



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 127, fecha: miércoles, 04 de Julio de 2018

## SUMARIO

### AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E. 2018

BOP-GU-2018 - 2076

### AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2077

### AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2018 - 2078

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BOP-GU-2018 - 2079

### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

APROBACIÓN PROVISIONAL LA ORDENANZA FISCAL TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL A TRAVÉS DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

BOP-GU-2018 - 2080

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN PADRÓN IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA 2018

BOP-GU-2018 - 2081

## AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASE DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL DOCENTE (PROFESOR/A) DEL T.E. ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2018 - 2082

## AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

BOP-GU-2018 - 2083

## AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

ANUNCIO

BOP-GU-2018 - 2084

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

EDICTO IAE

BOP-GU-2018 - 2085

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2018 - 2086

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 7/2018

BOP-GU-2018 - 2087

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 2088

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2018

BOP-GU-2018 - 2089

## AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2018 - 2090

## AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2018 - 2091

## AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DEL PUESTO DE TRABAJO DE VICESECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA BOP-GU-2018 - 2092

### AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA. APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA BOP-GU-2018 - 2093

### AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO BOP-GU-2018 - 2094

### AYUNTAMIENTO DE HUMANES

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2017 BOP-GU-2018 - 2095

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 66/2018 BOP-GU-2018 - 2096

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO DE OFICIO AUTORIDAD LABORAL 194/2017 BOP-GU-2018 - 2097

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 GUDALAJARA

MODIFICACIÓN SUSTANCIAL BOP-GU-2018 - 2098



## ADMINISTRACION DEL ESTADO

AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### ANUNCIO DE COBRANZA RELATIVO A LOS RECIBOS DEL I.A.E. 2018

---

**2076**

Se comunica, en relación con los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a 2018, y cuando se trate de cuotas nacionales y provinciales, cuya gestión recaudatoria corresponde a la Administración Tributaria del Estado, lo siguiente:

#### PLAZO PARA EFECTUAR EL PAGO

Del 17 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2018 (Resolución de 24 de mayo de 2018 del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

#### LUGAR DE PAGO

- Cuotas nacionales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

- Cuotas provinciales.

A través de las Entidades colaboradoras (Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de crédito) en las que no es preciso que el obligado al pago disponga de cuenta abierta.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas Entidades.

Asimismo, el pago de cuotas nacionales y provinciales podrá ser realizado mediante adeudo en cuenta, a través de Internet, en la dirección [www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es), en la opción: Sede Electrónica. Trámites Destacados Pago de Impuestos. Para realizar el pago a través de Internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del periodo ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refiere los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

En Guadalajara a 26 de junio de 2018, la Delegada de la AEAT Araceli Pérez Reina

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

**CUENTA GENERAL 2017**

---

**2077**

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, celebrada el 27 de junio de 2018, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, 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.

Fuentelencina a 1 de julio de 2018. EL ALCALDE Santos López Tabernero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

---

**2078**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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

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



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

Fuentelencina a 1 de julio de 2018. EL ALCALDE Santos López Tabernero

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

**ANUNCIO DE BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR**

---

**2079**

**PRIMERA.- OBJETO, HORARIO, RETRIBUCIONES Y JORNADA.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Animador Sociocultural, personal laboral temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio a tiempo parcial en las actividades programadas por el Ayuntamiento de Fontanar dirigidas a diferentes sectores poblacionales desde la infancia y juventud hasta la ancianidad, para cubrir vacantes y sustituciones.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de la programación del Ayuntamiento en cada temporada teniendo en cuenta las necesidades detectadas, la demanda de los usuarios/as y los proyectos elaborados con la participación ciudadana, con un enfoque de perspectiva de género.

Se trata de una plaza ya existente en el Ayuntamiento y no de nueva creación.

El horario dependerá de la programación, y será regulado por el Ayuntamiento de Fontanar con la antelación suficiente comunicada al Animador Sociocultural según prevé la Ley. Hasta el diez por ciento de la jornada podrá ser distribuida de forma irregular a lo largo del año, comunicándosele previamente al trabajador/a, sin que esto suponga una modificación sustancial en las condiciones del empleo ni cree derecho ninguno a favor del trabajador/a.

Se facilitará en lo posible, en el marco de la programación y de las necesidades del servicio, la compatibilidad tanto laboral como familiar. Se establecerá un periodo de prueba de 2 meses en virtud del art. 31. De Resolución de 3 de julio de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio



colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural.

El horario habitual será de tarde, con especial atención a los jóvenes de viernes a domingo, el horario de verano se adaptará a la programación especial de este periodo.

Las vacaciones por cada año completo de servicio activo serán de 30 días naturales, debiéndose disfrutar- preferentemente- en los periodos de cese o menor actividad de las actividades programadas por el Ayuntamiento de Fontanar.

La categoría profesional del puesto a cubrir se encuadra en el grupo III personal de atención directa en equipamientos de cultura de proximidad y proyectos socioculturales, puesto de trabajo de Animador/a sociocultural.

Las tareas asignadas a estos trabajadores son las propias del puesto (según el convenio del sector ,BOE 15-7-2105), que desempeñan de animación sociocultural y ocupación del tiempo libre y ocio con los diferentes sectores de población, elaborando una propuesta de programación anual con la participación activa de estos, en coordinación con los diferentes servicios, comisiones y concejalías del ayuntamiento de Fontanar, en los aspectos cultural, social y educativo.

El objeto de actividad será la animación sociocultural en todos los centros e instalaciones del Ayuntamiento de Fontanar, así como cualquier otro espacio cerrado o abierto, tanto de dominio público como espacios privados en los que tenga lugar la actividad programada.

En cuanto a las retribuciones serán las establecidas al 50% de la jornada, aumentándose o disminuyéndose proporcionalmente si el contrato fuera modificado posteriormente según corresponda. En concreto, la retribución bruta anual al 50% de la jornada será de 7.848,5 €, distribuidas en doce pagas con el prorrateo de las pagas extraordinarias incluidas en ese computo. Además, en dicho computo estarán ya valorados los complementos recogidos en los artículos 40-43 recogidos en la resolución de 3 de julio de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural.

Al presente proceso selectivo le será 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 Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de 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 provisión de puestos de trabajo de las personas con



discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, 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 del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS. Podrán tomar parte en esta convocatoria todos los que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de 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.
- b) 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 por el Servicio Médico de la Entidad.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior de Animación sociocultural y Turística - Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación Sociocultural o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello
- g) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B y disponibilidad de vehículos para desplazamientos.





h) Haber abonado las cantidades exigibles como derechos de examen por la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, otorgamiento de licencias urbanísticas y las actividades de control en los supuestos de declaraciones responsables o comunicaciones previas en vigor para poder participar en el proceso selectivo.

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

### TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Fontanar se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, 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.
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.
- Permiso de conducir tipo B.
- 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.
- Documento bancario acreditativo de haber ingresado en la cuenta del Ayuntamiento de Fontanar la cantidad fijada por la correspondiente ordenanza como tasa de derechos de examen.

Las instancias, junto con la documentación anterior, deberán presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 20 días naturales. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Fontanar la dirección electrónica [secretario@aytofontanar.es](mailto:secretario@aytofontanar.es) .



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público dichas listas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado. En todo caso, la resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad de, al menos, diez días a la fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento señalando los lugares en que se encuentran dichas listas, determinándose el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase oposición.

Esta última publicación en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Las demás resoluciones que en adelante dé lugar el proceso selectivo, se publicarán en la página web municipal [www.fontanar.es](http://www.fontanar.es), así como en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN La Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la



Alcaldía Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece dichos artículos del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un/a animador/a sociocultural a propuesta del Ayuntamiento de Guadalajara, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Presidente suplente: Un/a animador/a sociocultural a propuesta del Ayuntamiento de Guadalajara, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

- Secretario:

El del Ayuntamiento de Fontanar

Secretario Suplente: Personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fontanar.

- Vocales:

Vocal 1: Un/a trabajador/a o Educador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Vocal 2: Un/a trabajador/a o Educador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Vocal 3: Un/a trabajador/a o Educador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 1: Un/a trabajador/a o Educador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 2: Un/a trabajador/a o Educador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 3: Un/a trabajador/a o Educador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al TREBEP.



SEXTA. PROCESO SELECTIVO. CONCURSO - OPOSICIÓN El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1ª.- Fase de concurso: 10 puntos

Formación complementaria: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 3 puntos):

1.1 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Animador Sociocultural (máster, cursos, seminarios,...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,01 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 3 puntos.

Los títulos con duración de menos de 20 horas no se valorarán.

Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

1.2 Experiencia acreditada por haber desempeñado puestos de trabajo en cualquier Administración Pública como Animador Sociocultural, 0,05 puntos por mes, con un máximo de 5,00 puntos.

1.3 Experiencia acreditada Experiencia acreditada por haber desempeñado puestos de trabajo como Animador Sociocultural realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.025 puntos por mes con un máximo de 2,00 puntos.

En caso de jornada parcial, la puntuación por mes de trabajo será proporcional a la jornada realizada.

2ª.- Fase de oposición: 10 puntos

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá:

- 1.-Ejercicio teórico por escrito respondiendo a un cuestionario de 25 preguntas de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, relacionadas con los temas que aparecen en el Anexo II, en un tiempo máximo de una hora, valorando las respuestas acertadas a 0,40 puntos cada una; y las erróneas penalizando a 0,20 puntos cada una. En caso de que un aspirante obtuviera un resultado negativo, se considerará como 0 puntos en esta fase. Máximo 10 puntos. La puntuación mínima para superar esta prueba teórica es de 5 puntos.

Se establecen 5 preguntas de reserva adicionales a efectos de posibles impugnaciones

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de las fases de Concurso y Oposición, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la



Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

#### OCTAVA.- 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 Educador Social para sustituciones, suplencias, vacantes, etc.

En caso de empate de puntuación se valorará para dirimir el empate, la puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir, se valorará la puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional, y en caso de empate, se dirimirá por la letra que resulte del sorteo conforme a la resolución vigente 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.

#### NOVENA.- CONTRATACIÓN.

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.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante



posterior.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

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 ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

#### DÉCIMA. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara), página web ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)) y sede electrónica del Ayuntamiento ([www.fontanar.sedelectronica.es/](http://www.fontanar.sedelectronica.es/)).

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas

El Alcalde de Fontanar, Fdo.: Víctor San Vidal Martínez



## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>....., con  
D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación  
en el municipio de .....,  
calle....., nº....., y  
teléfono..... móvil.....

## EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Animador Sociocultural del Ayuntamiento de ..... mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Tercera, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.
- Permiso de conducir tipo B.
- La documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2018.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de FONTANAR (Guadalajara).



## ANEXO II

## TEMARIO. MATERIAS GENÉRICAS.

1. La Constitución Española. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.
2. La Administración Pública, concepto y clases. La Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Recursos.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Régimen disciplinario.
5. Régimen Jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios de tratamiento de los datos personales.
6. Ley 4/1995, de 16 de marzo, de voluntariado en Castilla - La Mancha.
7. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla - La Mancha.

## TEMARIO. MATERIAS ESPECÍFICAS.

8. Animación sociocultural. Marco conceptual.
9. La animación sociocultural en la acción cultural municipal: destinatarios, sectores y ámbitos de intervención.
10. Metodología de la animación sociocultural.
11. Acción social, acción cultural y animación sociocultural.
12. El ocio y tiempo libre como ámbitos de intervención social.
13. Objetivo y estrategias de la acción cultural.
14. Análisis de la oferta sociocultural de un municipio.
15. Análisis de la realidad asociativa de un municipio.
16. Movimiento asociativo y vecinal.
17. Recursos locales y regionales.
18. Organización de servicios municipales de cultura, ocio y festejos. Coordinación y organización.
19. Las políticas sectoriales de la animación sociocultural.
20. Cultura y cambio social.
21. Equipamientos y herramientas municipales de cultura, ocio y participación ciudadana.
22. Equipamientos municipales para la animación sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la animación sociocultural. Participación del animador sociocultural.
23. Integración de las personas con capacidades diferentes.
24. Inadaptación social. Acciones preventivas y respuestas educativas desde la animación sociocultural. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición y aplicaciones.
25. Intervención en juventud con problemas de adicción al alcohol y otras drogas.
26. Sistema de persuasión y concienciación en seguridad vial, consumo de alcohol y drogas, y cuidado del medioambiente.
27. La resolución alternativa de conflictos en los distintos ámbitos de la animación sociocultural.
28. Promoción de la solidaridad y la cooperación social. Fomento de la participación social en el ámbito comunitario. Iniciativa social, redes de apoyo





y voluntario.

29. La participación ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.
30. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad. Plan de igualdad de oportunidades.

En Fontanar a 29 de julio de 2018. El Alcalde-Presidente. Víctor San Vidal Martínez.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

### APROBACIÓN PROVISIONAL LA ORDENANZA FISCAL TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL A TRAVÉS DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

**2080**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2018, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a través de Instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica constituida sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal.

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

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

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

Espinosa de Henares a 29 de junio de 2018. El Alcalde Pedro Rubio Vaquero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### APROBACIÓN PADRÓN IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA 2018

---

**2081**

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía nº 303/2018, dictado con fecha 28 de Junio de 2018, el padrón y lista cobratoria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, referido al ejercicio fiscal 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, referido al ejercicio fiscal 2018:

Localidad: Cifuentes

Entidades Colaboradoras: Caixbank S.A., Banco Santander, Ibercaja

Plazo de Ingreso: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, referido al ejercicio fiscal 2018:

Del 27 de Julio de 2018 al 18 de Septiembre de 2018

Horario: 9:00 a 14:30 horas

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.



Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Cifuentes a veintiocho de Junio de 2018. El Alcalde José Luis Tenorio Pasamón.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

### CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASE DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL DOCENTE (PROFESOR/A) DEL T.E. ALBAÑILERÍA EN ALBALATE DE ZORITA

**2082**

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente PROFESOR/A, en la especialidad Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas a jornada completa para el Taller de Empleo "Albañilería en Albalate de Zorita", del Ayuntamiento de Albalate de Zorita (Guadalajara), relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de



PROFESOR/A especialista en “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas” para el taller de empleo “Albañilería en Albalate de Zorita”, acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Albalate de Zorita-Guadalajara-, con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

#### BASES DE SELECCIÓN:

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de PROFESOR/A, a jornada completa, para impartir certificado de profesionalidad nivel I, denominado “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas” (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto) para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, 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, 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.

##### Características de la plaza:

PROFESOR/A DEL TALLER DE EMPLEO DE “ALBAÑILERIA EN ALBALATE DE ZORITA” certificado de nivel I, denominado “Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas”(EOCB0208) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto) para la impartición de los módulos y la formación complementaria reseñada en el artículo 11.3 de la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), que regula estos programas mixtos

##### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Albalate de Zorita, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia



### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
5. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011 de 9 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en concreto:

#### 1.- Titulación académica:

Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Edificación y Obra Civil.

2.- Experiencia profesional (en las ocupaciones detalladas en el certificado de profesionalidad del taller de empleo al que se refiere esta convocatoria) de un año con la titulación académica requerida y de tres años sin la titulación académica requerida.

3.-Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán



exentos:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Master Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
3. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Profesor/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita - Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, publicándose además en la página web del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica [atencionpublico@albalatedezorita.es](mailto:atencionpublico@albalatedezorita.es) sin el cual no será admitida la solicitud.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP.



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo CV Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Profesor/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de TRES días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP, señalándose un plazo de tres días hábiles para subsanación a partir de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP en el Tablón de anuncios de la Dirección provincial de Economía, Empresas y Empleo. En el caso de que todos los aspirantes fueran admitidos, no será precisa aprobación de lista provisional, aprobándose directamente la definitiva.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta del aspirante seleccionado, así como la bolsa de empleo.

Las posteriores publicaciones del proceso se harán únicamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:



- Presidente: Soraya Martínez Fernández  
    Suplente: Isabel López de la Fuente Martínez
- Secretario: José Manuel García Román  
    Suplente: José Javier Ruiz Ochayta
- Vocales:  
    3 Vocales Titulares:
  - Mercedes García Gamo
  - Eduardo de las Peñas Plana
  - Camino Santos García
- 3 Vocales Suplentes:
  - Encarnación López Marijuan
  - Cristina Martínez Fernández
  - Javier Sevilla Navarro

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

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

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 40 puntos:

A.-FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de PROFESOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN: MÁXIMO 4 PUNTOS:
  1. Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir (máximo 3





puntos).

2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto).

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 10 horas; su valoración se realizará aplicando 0,03 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 8 PUNTOS:

Hasta un máximo de 8 puntos, como profesor de acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo en la especialidad impartida o temas relacionados con la misma (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

3. EXPERIENCIA LABORAL: MÁXIMO 8 PUNTOS:

Otorgando 0.2 puntos por cada mes trabajado, adicional a la experiencia profesional mínima necesaria para optar al puesto, y acreditado, en puestos de trabajo relacionados con la familia profesional del taller de Empleo "Albañilería en Albalate de Zorita.", hasta un máximo de 8 puntos.

Común a toda la experiencia laboral: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión Mixta de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 20 puntos).

Todos los aspirantes presentarán y expondrán en el mismo día una programación didáctica de la Unidad Formativa Ejecución de fábricas para revestir del Módulo Formativo Obras de Fábrica para revestir del certificado de Profesionalidad



“Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas”. Tendrá una extensión máxima de 4 folios a una cara con letra Arial tamaño 12, y se encuadrará dentro del contexto del programa del taller de empleo para 8 alumnos/trabajadores a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros de la Comisión Mixta les realicen sobre dicha programación.

El tiempo de duración de la prueba será de 10 minutos.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Para la valoración de esta prueba la Comisión de Selección se reserva el derecho a recurrir a un asesor externo experto en labores de albañilería.

#### OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de edictos precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones; transcurrido dicho plazo y con las subsanaciones correspondientes en su caso, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y la publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

La Comisión Mixta de Selección propondrá a la Presidencia de la Corporación la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

La Comisión Mixta de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido una puntuación mínima a determinar por dicha comisión. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

#### NOVENA. Presentación de Documentos

1.-El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.



2.- El aspirante propuesto deberá estar inscrito o haber solicitado antes del comienzo del taller de empleo, su inscripción en el registro de formadores de la Consejería de Economía, empresas y Empleo, y acreditarlo así ante el Ayuntamiento

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Taller de Empleo. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, pero no entraron en la valoración, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento y BOP. /1).

En Albalate de Zorita, a 28 de junio de 2018. El Alcalde-Presidente; Firmado: D.  
Alberto Merchante Ballesteros.



## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA PROFESOR/A DEL TALLER DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE "ALBALATE DE ZORITA."

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
<p><b>COMPROMISOS:</b></p> <p>1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita y la Junta de Castilla-La Mancha.</p> <p>2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.</p> <p>3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.</p>			
<p>En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.</p>			

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firma

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

## ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

**2083**

Transcurrido el período de exposición al público del acuerdo provisional de aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto



sobre Vehículos de Tracción Mecánica. No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, queda aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

Contra los presentes acuerdos definitivos, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y el texto de la Ordenanza.

El texto íntegro en documento es el siguiente:

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

##### BONIFICACIONES

Se añade el apartado número cinco al artículo 4 de la Ordenanza:

5.- Los vehículos automóviles de las clases a), b) y c) del artículo 5 disfrutarán de una bonificación en la cuota del impuesto, en los términos y porcentajes que se disponen a continuación, al objeto de fomentar el uso de combustibles alternativos y con el fin de reducir las emisiones contaminantes:

- a) Los de motor eléctrico y/o emisiones nulas, un 75% sin fecha fin de disfrute.
- b) Los híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel o eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores adecuados a su clase y modelo que minimicen las emisiones contaminantes, un 50% durante cuatro años naturales desde su primera matriculación.
- c) Aquellos cuyo combustible sea exclusivamente GLP (Gas Licuado Petróleo), un 50% durante cuatro años naturales desde su primera matriculación.
- d) Los adaptados para la utilización del gas como combustible, un 30% durante cuatro años naturales desde su primera matriculación.

Los interesados deberán solicitar la bonificación por escrito, acompañando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en cada caso exigidos.

En El Casar a 28 de junio de 2018. Fdo. José Luís González Lamola



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

ANUNCIO

---

**2084**

Teniéndose la intención de celebrar en este municipio y conforme a la normativa vigente, los encierros por el campo en esta localidad, se pone en conocimiento de todos los propietarios de fincas particulares del polígono de rústica nº5 de este término municipal, siendo los parajes afectados Peñahueca, Llano de las eras, la Sima, el Charco, Castejón, Valdomingo Malo y los Cerrillos del Prado, que es donde se desarrollan los encierros, siempre y cuando no se tengan cosechas agrícolas; por el presente se concede un plazo de cinco días naturales para que, si algún propietario quiere oponerse, presente una reclamación por escrito ante este Ayuntamiento. En caso contrario se entenderá otorgada la conformidad por parte de los propietarios para la celebración de los encierros por el campo.

En Armuña de Tajuña a 21 de junio de 2018, El Alcalde, Don Jesús Sánchez Gómez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

EDICTO IAE

---

**2085**

Se encuentra expuesta al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio económico 2018, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas, ejercidas en este término municipal, por un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que aparezca inserto el presente edicto en el Boletín Oficial de Guadalajara.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de marzo se procede a publicar este edicto en el Boletín Oficial de Guadalajara así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la citada matrícula se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Reclamación Económico Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de 1 mes. Dichos plazos comenzarán a contarse desde el día inmediato siguiente al



término del periodo de exposición pública de la matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Yunquera de Henares, a 13 de junio de 2018. El Alcalde, José Luis González León.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### **INFORMACIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2017**

---

**2086**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

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

En Yunquera de Henares, a 28 de junio de 2018. José Luis González León. Alcalde-  
Presidente

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 7/2018**

---

**2087**

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 7/2018, en la modalidad de créditos extraordinarios para la financiación de inversiones financieramente sostenibles.

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

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

Yebes, 2 de julio de 2018.- EL ALCALDE, Fdo.: José Miguel Cócera Mayor

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

**CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2017**

---

**2088**

Una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, en la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Ayuntamiento del ejercicio 2017 -formada por la de la Entidad- para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Para la impugnación de las Cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de





inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Secretaria-Intervención, en horario de oficina.

En Villanueva de la Torre a 2 de Julio de 2018. La Alcaldesa-Presidenta, Dña.  
Vanessa Sanchez Rebollo

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2018

---

**2089**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de este Ayuntamiento, se halla expuesto al público el expediente de Suplemento de Crédito número 1 al Presupuesto General de 2018, por baja por anulación, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en Sesión celebrada el día 5 de junio de 2018.

El plazo de exposición y admisión de reclamaciones será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará el expediente de manifiesto en la Intervención de este Ayuntamiento y podrán los interesados examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En Trillo, a 1 de julio de 2018, la Alcaldesa, Lorena Álvarez Delgado

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

---

**2090**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de junio de 2018 la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

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

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

Taragudo, a 02 de julio de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José del Molino  
González

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TARAGUDO

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL**

---

**2091**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de junio de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



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

En Taragudo, a 02 de julio de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo. : José del Molino  
González

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓN DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DEL PUESTO DE TRABAJO DE VICESECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

**2092**

La Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por Resolución 889 de esta misma fecha, ha nombrado el Tribunal de Valoración del Concurso Ordinario para la provisión con carácter definitivo del puesto de trabajo de Vicesecretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alovera, que estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: Don Mariano Vicente Yela, Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención.

Suplente: Don Rafael Izquierdo Núñez, Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención.

Vocal: Don Manuel de Miguel González, Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención

Suplente: Doña María Dolores Penades Cañete, Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención.

Vocal: Don Rafael de Santiago Larriba, Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención

Suplente: Doña Carmen Villegas Bárcena. Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención.

Vocal: Juan-José Garralón Blas, Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención.

Suplente: Doña Marta Navarro Ortega, Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención



Vocal: Don Julio-Andrés Lobit Pérez, Funcionario designado por la JCCM

Suplente: Doña Nuria Peinado Estrada, Funcionaria designada por la JCCM

Asimismo, en la Resolución, se convoca al Tribunal para la valoración de méritos para el día 5 de julio de 2018 a las 10,00 horas en la Casa Consistorial de este Ayuntamiento.

Alovera, a 29 de junio de 2018. La Alcaldesa, Fdo.-María Purificación Tortuero Pliego

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

**EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA. APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

**2093**

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

### **“CAPÍTULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 1.- Objeto.-**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

#### **ARTÍCULO 2.- Ámbito de aplicación**

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.



## CAPÍTULO 2.- SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

### ARTÍCULO 3.- Sistemas de Identificación y Autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3.- SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4.- Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### ARTÍCULO 5.- Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.



#### ARTÍCULO 6.- Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7.- Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el



control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

#### ARTÍCULO 8.- Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

#### ARTÍCULO 9.- Perfil del contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

### CAPÍTULO 4.- REGISTRO ELECTRÓNICO

#### ARTÍCULO 10.- Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 11.- Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.





#### ARTÍCULO 12.- Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

#### ARTÍCULO 13.- Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 14.- Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>.

#### ARTÍCULO 15.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

#### ARTÍCULO 16.- Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:



- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### ARTÍCULO 17.- Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la



Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5.- NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

### ARTÍCULO 18.- Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano



competente.

#### ARTÍCULO 19.- Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- SEGURIDAD

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en



el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- HABILITACIÓN DE DESAROLLO

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTA ORDENANZA

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

#### DISPOSICIÓN FINAL.- ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza, tras su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.



Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Pozo de Guadalajara, 27 de junio de 2018. Alcalde-Presidente, Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

### **APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO**

---

**2094**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de junio de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral, amortizándose el puesto de trabajo de arquitecto funcionario a tiempo parcial, para el ejercicio económico 2.018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Pastrana, a 29 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo. : Ignacio Ranera Tarancón

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

### **INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2017**

---

**2095**

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 de fecha 28/06/2018 se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, 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 Humanes, a 2 de julio de 2018. La Alcaldesa - Presidenta, Fdo.: María Isabel Serrano Calleja

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 66/2018

**2096**

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA  
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: MT1

NIG: 19130 44 4 2017 0001215

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000066 /2018

Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000587 /2017

Sobre DESPIDO

EJECUTANTE: JUAN PABLO ESTREMERAS SANZ

ABOGADO/A: CARLOS LOPEZ ESTRINGANA

EJECUTADA: FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL, ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, , ,

### **E D I C T O**

D<sup>a</sup> MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 66/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>a</sup> JUAN PABLO ESTREMERAS SANZ contra la empresa ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA SL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:



## "PARTE DISPOSITIVA

## SE DECLARA:

-Extinguida la relación laboral entre la parte ejecutante, D. Juan Pablo Estremera Sanz y ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA, S.L. con efectos de esta resolución, 28 de junio de 2018.

-Se condena a ALMACENES Y DISTRIBUCIONES YUNQUERA, S.L. a satisfacer a la ejecutante, una indemnización de 33 días por año, que supone el importe de 12.413,44 €.

-Se condena a la empresa a abonar al demandante en concepto de salarios de tramitación el importe de 3.667,62 euros.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 abierta en BANCO SANTANDER SA, cuenta nº 2178 0000 64 0066 18, debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Para recurrir en suplicación el presente auto resolutorio del incidente de no readmisión será necesario consignación de la cantidad de condena conforme el art. 245.1 LJS

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe."

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

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

En Guadalajara, a veintiocho de junio de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO DE OFICIO AUTORIDAD LABORAL 194/2017

**2097**

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA  
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: RO1

NIG: 19130 44 4 2017 0000396 Modelo: N81291

OAL P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000194 /2017-L

Procedimiento origen: /

Sobre PROCED. OFICIO

DEMANDANTE/S D/ña: TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADO/A: LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: HOSTELERIA VALAQUIA SL CLUB EL MIRADOR, GHEORGHE MITICA DUMITRA , FANUTA BISCENAU , ENE ALINA GRATIELA , ALINA CATALINA BANU , OANA MONICA MUSTATA , SIRA VIRGEN BARBIER RAMIREZ , CARMEN-VICTORITA PREDA

ABOGADO/A: , , , , , , ,

PROCURADOR: , , , , , , ,

GRADUADO/A SOCIAL: , , , , , , ,

## EDICTO

D<sup>a</sup> MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el PROCEDIMIENTO OFICIO AUTORIDAD LABORAL 194/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL contra HOSTELERIA VALAQUIA SL, GHEORGHE MITICA DUMITRA , FANUTA BISCENAU , ENE ALINA GRATIELA , ALINA CATALINA BANU , OANA MONICA MUSTATA , SIRA VIRGEN BARBIER RAMIREZ , CARMEN-VICTORITA PREDA, se ha dictado la Sentencia nº 337/2018 de fecha 28.06.2018, cuyo Fallo es como sigue:

"F A L L O

Que estimando como estimo la demanda interpuesta por la TESORERIA GENERAL



DE LA SEGURIDAD SOCIAL debo declarar y declaro la existencia de relación laboral entre HOSTELERÍA VALAQUIA S.L. , DÑA OANA MÓNICA MUSTATA, DÑA. ALINA CATALINA BANU , D GHEORGHE MITICA DUMITRA, DÑA. FANUTA BISCENAU, DÑA. ENE ALINA GRATIELA, DÑA SIRA VIRGEN BARBIER RAMIREZ, y DÑA CARMEN VICTORITA PREDA con las consecuencias legales inherentes a tal declaración.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en BANCO SANTANDER a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 2178000069019417, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

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

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a HOSTELERIA VALAQUIA SL, GHEORGHE MITICA DUMITRA, FANUTA BISCENAU, ENE ALINA GRATIELA, ALINA CATALINA BANU, SIRA VIRGEN BARBIER RAMIREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En GUADALAJARA, a veintiocho de junio de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



## JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 GUDALAJARA

### MODIFICACIÓN SUSTANCIAL

---

**2098**

#### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D<sup>a</sup> ANA MARIA MARCOS CABEZON contra ARMADURAS Y FERRALAS ORTIZ S.L., ESTRUCTURAS METALICAS COPA S.L. FOGASA , en reclamación por MOV.GEOG.Y FUNCIONAL, registrado con el nº MODIFICACION SUSTANCIAL CONDICIONES LABORALES 0000201 /2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a ARMADURAS Y FERRALAS ORTIZ S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27/9/2018 a las 11:15 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a ARMADURAS Y FERRALAS ORTIZ S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación



en el tablón de anuncios.

En GUADALAJARA, a veinticinco de junio de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA