



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 48, fecha: jueves, 08 de Marzo de 2018

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FONTANAR.

BOP-GU-2018 - 816

### AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA

BOP-GU-2018 - 817

### AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 818

### AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 819

### AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

BOP-GU-2018 - 820

### AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

VACANTES CARGOS JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 821

## AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 822

## AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

BASES DE SELECCIÓN

BOP-GU-2018 - 823

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE VOZ, ACCESO A DATOS E INTERNET

BOP-GU-2018 - 824

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

BOP-GU-2018 - 825

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

ANUNCIO DE LICITACIÓN

BOP-GU-2018 - 826

## AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

BANDO VACANTES JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 827

## AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

APROBACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DE LA FECHA DEL EXAMEN PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO

BOP-GU-2018 - 828

## AYUNTAMIENTO SOLANILLOS DEL EXTREMO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 829

## AYUNTAMIENTO SOLANILLOS DEL EXTREMO

VACANTES CARGOS JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 830

## AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN INICIAL LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO

BOP-GU-2018 - 831

## AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA IMPOSICIÓN Y LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 832

## AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

EDICTO MODIFICACIÓN NNSS N. 11

BOP-GU-2018 - 833

## AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

LICITACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LA OBRA PARA REALIZAR CUBIERTA DE UN ESPACIO DEL RECINTO FERIAL MUNICIPAL

BOP-GU-2018 - 834

## AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO AMPLIACIÓN PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS LICITACIÓN CONTRATO DE OBRAS

BOP-GU-2018 - 835

## MANCOMUNIDAD DE LA ALCARRIA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

BOP-GU-2018 - 836

## JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

DESPIDO 262/17-J

BOP-GU-2018 - 837



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FONTANAR.

---

**816**

De conformidad con el acuerdo Plenario de fecha 06 de marzo de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de la Escuela de Educación Infantil, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Fontanar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Fontanar
  - 2) Domicilio: Plaza de la Constitución nº1.
  - 3) Localidad y código postal.19290 Fontanar (Guadalajara).
  - 4) Teléfono: 949331212
  - 5) Correo electrónico: [secretario@aytofontanar.es](mailto:secretario@aytofontanar.es)
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)
- d) Número de expediente. 40/2018

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo. Gestión de Servicio Público.
- b) Descripción. Gestión del servicio público de la Escuela de Educación Infantil de Fontanar,
- c) Duración del contrato: 3 años



d) Admisión de prórroga: 1 año.

e) CPV (Referencia de Nomenclatura). 80110000-8

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinaria

b) Procedimiento. Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Varios establecidos en los Pliegos.

4. Valor estimado del contrato: 216.000,00 (Exento de IVA), (total 4 años incluyendo la posible prórroga).

a) Importe neto: 54.000,00€ euros anuales.

Importe total: 54.000,00 euros.

5. Requisitos específicos del contratista y solvencia económica y financiera, técnica y profesional: establecidos en los Pliegos.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

b) Modalidad de presentación. Conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Ayuntamiento de Fontanar.

2. Domicilio. Plaza de la Constitución nº1

3. Localidad y código postal. 19290 Fontanar.

4. Dirección electrónica: [www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)

<http://fontanar.sedelectronica.es/lopd.2>

7. Apertura de ofertas:

a) Dirección. Plaza de la Constitución nº1.

b) Localidad y código postal. Fontanar. 19290.

c) Fecha y hora. Tercer día hábil tras finalización plazo presentación propuestas.



8. Otras Informaciones. En los Pliegos y el Estudio Económico

En Fontanar a 7 de marzo de 2018. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

### **APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA**

---

**817**

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 fiscal reguladora de la tasa por utilización de la báscula municipal cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

#### **“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA BÁSCULA MUNICIPAL**

##### **Artículo 1.- CONCEPTO**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133,2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece “Tasa por utilización de la báscula municipal”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 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.

##### **Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización de la Báscula municipal.

##### **Artículo 3.- SUJETO PASIVO**

Están obligados al pago de la Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que utilicen la báscula municipal.

##### **Artículo 4.- NORMAS DE GESTIÓN**

Para la utilización de la báscula municipal se deberá presentar solicitud al



Ayuntamiento y justificante de pago de la cantidad exigible con arreglo a la cuota tributaria que se liquidará anualmente.

#### Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se establece en una cantidad fija de setenta euros anuales (70,00€/año) que incluyen todos los pesajes, sin límite, durante el ejercicio.

#### Artículo 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederá exención alguna.

Se concederá una bonificación de veinte euros (20,00€) sobre la cuota tributaria anual de la tasa para aquellos contribuyentes que figuren empadronados en el municipio en el momento de solicitar el uso de la báscula municipal.

#### DISPOSICIÓN FINALIDAD

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, continuando con su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

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

En Copernal, a 06 de marzo de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio de la Torre Blas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAI

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

**818**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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 publica el resumen del mismo por capítulos:



ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	89.449,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	61.939,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	21.586,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	26.673,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	13.680,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	27.510,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	27.510,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	89.449,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	89.449,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	61.681,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	14.895,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	11.403,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	5.283,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	29.100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	27.768,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	27.768,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	89.449,00 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A) PERSONAL FUNCIONARIO

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención. - Grupo A. - Nivel: 20. - Número de puestos: 1. - Observaciones: Agrupación.

#### B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples. - Grupo. - Número de puestos: 3. - Forma de provisión: Contrato temporal.

RESUMEN	
Funcionarios: 1	
Laboral Temporal: 3	
TOTAL PLANTILLA: 4	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo





170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Copernal, a 06 de marzo de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdo. : José Antonio de la Torre Blas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

**819**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2018, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	7.815,00
2	Impuestos Indirectos.	100,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	1.460,00
4	Transferencias Corrientes.	4.500,00
5	Ingresos Patrimoniales.	8.610,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	36.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	58.485,00



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	10.290,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	13.795,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	100,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	29.700,00
7	Transferencias de Capital.	4.300,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	58.485,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Secretario Interventor

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

CASTILNUEVO a 19 de febrero de 2018.EL ALCALDE:FRANCISCO OTER ABANADES.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

### ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

**820**

DON FRANCISCO OTER ABANADES, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de CASTILNUEVO, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.



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

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido. Lo que se publica para general conocimiento.

En CASTILNUEVO a 23 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente: Francisco Oter Abanades.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

VACANTES CARGOS JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

**821**

Expediente n.º: 1/2018

### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D<sup>a</sup>. MARIA DEL CARMEN GIL GIL, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de CANREDONDO, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles a contar a partir del siguiente día que aparezca el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://aytocanredondo.sedelectronica.es> y CORREO: [aytocanredondo@yaoo.es](mailto:aytocanredondo@yaoo.es)



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

Lo que se publica para general conocimiento.

Canredondo, 21 de Febrero de 2018.EL/A ALCALDE/SA.Fdº.: Mª. del Carmen Gil Gil.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

**822**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2018 así como la plantilla de personal y las bases de ejecución, de conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169,3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 y el artículo 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del mismo:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A ) Operaciones no financieras

###### A.1 Operaciones Corrientes

Cap. 1º	Gastos de Personal .....	50.000,00€
Cap. 2º	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	71.000,00€
Cap. 3º	Gastos financieros.....	500,00
Cap. 4º	Transferencias corrientes.....	0,00

###### A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Inversiones Reales.....	33.500,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital .....	0,00

##### B) Operaciones financieras

Cap. 8º	Activos financieros.....	0,00
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	0,00

TOTAL.....155.000,00€



## ESTADO DE INGRESOS

## A) Operaciones no financieras

## A.1 Operaciones corrientes

Cap. 1º	Impuestos Directos.....	70.685,00€
Cap. 2º	Impuestos Indirectos.....	6.435,00€
Cap. 3º	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	7.180,00€
Cap. 4º	Transferencias de Capital.....	25.200,00€
Cap. 5º	Ingresos Patrimoniales.....	500,00€

## A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
Cap. 7º	Transferencias de Capital.....	45.000,00€

## B) Operaciones Financieras

Cap. 8º	Activos Financieros.....	0,00
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	0,00

TOTAL.....155.000,00€

## PLANTILLA PERSONAL

## A. FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL

1 puesto Secretaria-Intervención, Grupo A2, Nivel C.D. 24. Agrupación.

## A. PERSONAL EVENTUAL

1 puesto : Auxiliar de ayuda a domicilio

1 puesto: Peón servicios múltiples

1 puesto Plan de Empleo, peón

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Canredondo, 22 de Febrero de 2018.EL/A ALCALDE/SA. Fdº: Mª.del Carmen Gil Gil.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

### BASES DE SELECCIÓN

---

**823**

#### BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO

##### PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Berninches, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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, supletoriamente, 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.



## SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Berninches, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

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



14- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

#### TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, duración determinada, regulada por lo dispuesto en 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 carácter del contrato es temporal a tiempo completo/parcial.

La jornada de trabajo será de 28 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se halla dotada con las remuneraciones agrupados en salario bruto, complementos y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre).
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos los 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.
5. Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
6. Carnet de conducir, B1.
7. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

9. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

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

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Berninches, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 18.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado. (El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

#### SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo quince días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de



edictos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día de la realización del examen o pruebas selectivas.

#### SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- OPOSICIÓN: la Fase de oposición constará en dos pruebas:
  - Prueba de aptitud: Consistirá en responder a 20 preguntas tipo test, del temario que se adjunta a estas bases, siendo de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.
  - Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter técnico práctico que versará sobre los cometidos a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.
- CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y



acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan superado la prueba de la primera fase, de acuerdo con el siguiente Baremo:

1. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.
2. Poseer un carnet de conducir superior al de clase B1: 2 puntos.
3. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL: en la cual se le practicarán preguntas para valorar su capacidad laboral para este puesto: 1 punto

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de selección. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal podrá proponer la realización de alguna prueba de carácter complementario.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El tribunal de selección, tras calificar el ejercicio práctico y puntuar los méritos de los aspirantes, y previa publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de los candidatos seleccionados para formar parte de la Bolsa de Trabajo y transcurridos los plazos legalmente establecidos para recurrir las calificaciones, propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 10 días naturales, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.



La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez que la plaza esté vacante, con independencia de la causa que lo motive, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada según la legislación laboral.

#### DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso 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 siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

#### UNDÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

En Berninches, 22 de febrero de 2018. El Alcalde Jacinto Bravo Martínez



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO PERSONAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES.

D/Dª....., 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 concurso-oposición para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Operario-Personal de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Berninches, 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 de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Operario-Personal de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Berninches.

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

El solicitante,

Fdo.:.....



## ANEXO II

## TEMARIO OPOSICIÓN

- Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.
- Tema 5: Municipio de Berninches. Organización y funcionamiento.
- Tema 6: Herramientas habituales de trabajo.
- Tema 7: Mantenimiento de jardines. Compostaje.
- Tema 8: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.
- Tema 9: Construcción. Conocimientos Generales.
- Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.
- Tema 11: Operaciones Aritméticas.

**AYUNTAMIENTOS**

## AYUNTAMIENTO DE YEBES

**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN DE VOZ,  
ACCESO A DATOS E INTERNET****824**

De conformidad con la Resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de sistemas de comunicación de voz, acceso a datos e internet, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Yebes.



b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Yebes.

2. Domicilio: Plaza Mayor nº 1.

3. Localidad y Código Postal: Yebes, 19141.

4. Teléfono: 949290100.

5. Telefax: 949290450.

6. Correo electrónico: [aytoyebes@yebes.es](mailto:aytoyebes@yebes.es)

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <http://yebes.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: la de presentación de las ofertas.

d) Número de expediente: 101/2018, CSE/PA/02/2018.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Contrato de servicios de sistemas de comunicación de voz, acceso a datos e internet.

e) Plazo de ejecución: dos años.

f) Admisión de prórroga: no.

i) CPV: 6420000-8.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

d) Criterios de adjudicación:

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

A.1. Oferta económica: Puntuación máxima: 65puntos

Se valorará la reducción del precio máximo de licitación fijado en el Pliego.



Se valorará de 0 a 65 puntos y de la siguiente manera:

PUNTUACIÓN:  $(65 \times \text{PRECIO OFERTA A}) / \text{PRECIO OFERTA B}$

Donde:

Oferta A: Mejor oferta.

Oferta B: Cualquiera de las ofertas presentadas.

Para la valoración se tendrá en cuenta el precio ofertado sin incluir el IVA.

#### A.2 Mejoras. Puntuación máxima: 35puntos

Las mejoras se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- Mantener la IP fija pública de la Sede electrónica actual (5 puntos)
- Internet: Disponer de un caudal garantizado superior al 50% (5 puntos)
- Velocidad simétrica igual o superior a 10Mbps (5 puntos)
- Terminales móviles ofertados gama media o alta (5 puntos) en proporción a los terminales ofertados por los licitadores obteniendo 5 puntos el que mejor oferta realice, con reducción proporcional de puntos el resto de los licitadores
- Terminales móviles: Garantía en caso de rotura de pantalla, cámara o carcasa; pérdida o robo (5 puntos)
- Bono de datos compartido para todas las líneas del Ayuntamiento (5 puntos)
- Renovación anual de todos los terminales móviles (5 puntos)

Empate:

En caso de empate entre varias empresas licitadoras tendrá preferencia la empresa que acredite un mayor porcentaje de discapacitados en plantilla, siempre que dicho porcentaje supere el 2%.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado, acreditasen tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de persistir el empate entre las ofertas el contrato será adjudicado al licitador que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado 1 "proposición económica".

En el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un





sorteo.

4. Valor estimado del contrato: 26.160,00.- €,

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 21.800,00.- € . Importe total: 26.378,00euros.

6. Garantías exigidas.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

7. Requisitos específicos del contratista:

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio:

a) El volumen anual de negocios del licitador en el ámbito al que se refiere el contrato, que deberá ser superior a 32.700,00.- €, y vendrá referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, acreditándolo en la forma establecida reglamentariamente, art. 11.4.a) del RD 1098/2001, modificado por RD 773/2015.

3.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse por los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En todo caso dichos servicios o trabajos estarán avalados por certificados de buena ejecución.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:



a) Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en la Plaza Mayor nº 1 de Yeves, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil de contratante, hasta las 14,00 horas del último día, si el último día fuese sábado o festivo, se trasladará hasta las 14,00 horas del día siguiente hábil.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

#### 9. Apertura de ofertas:

El sexto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones a las 10,30 horas en la sala de Juntas del Ayuntamiento en la Plaza Mayor nº 1 19141 de Yeves, se procederá a la apertura del sobre A y en acto público, si no existen defectos u omisiones en los sobres A, a las 11,00 horas en el mismo lugar se procederá a la apertura y examen de los sobres B que contiene los criterios cuya ponderación es automática.

#### 10. Gastos de Publicidad: A cargo del adjudicatario.

En Yeves, a 6 de marzo de 2018.-El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

### ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

**825**

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2018, acordó la ordenación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación, Uso y Cesión del dominio público para diversos usos privados y uso de instalaciones para celebración de matrimonios civiles, armonizando los textos de las ordenanzas vigentes y derogando los textos que se armonizan.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se 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 alegaciones que estimen oportunas.



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

En Villanueva de la Torre, a 06 de marzo de 2018, lo firma la Sra. Alcaldesa, Dña. Vanessa Sánchez Rebollo.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### ANUNCIO DE LICITACIÓN

---

**826**

De conformidad con el Decreto de Alcaldía, de fecha 06/03/2018, y por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación urgente, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la contratación de la obra de reparación del vaso principal de la Piscina Municipal conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torrejón del Rey
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención Municipal
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Torrejón del Rey
  - 2) Domicilio: Plaza Mayor 1
  - 3) Localidad y código postal: Torrejón del Rey - 19174
  - 4) Teléfono: 949339351
  - 5) Fax: 949339505
  - 6) Correo electrónico: [secretario@aytotorrejondelrey.com](mailto:secretario@aytotorrejondelrey.com)
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.aytotorrejondelrey.com](http://www.aytotorrejondelrey.com)
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 8 días desde la fecha de publicación del presente anuncio de licitación (tramitación urgente).



## 2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: administrativo de obras
- b) Descripción: Reparación de fugas en vaso grande de la piscina municipal, tratando y revistiendo la superficie para conseguir su total estanqueidad.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Torrejón del Rey (Guadalajara)
- e) Plazo de ejecución/entrega: 2 meses (reducible por los licitadores)
- f) Admisión de prórroga: no.

## 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: urgente
- b) Procedimiento. abierto
- d) Criterios de adjudicación: varios según Pliego

4. Valor estimado del contrato: 52.984,83 euros, más 11.126,81 euros de IVA.

5. Presupuesto base de licitación: 52.984,83 euros, más 11.126,81 euros de IVA.

## 6. Garantías exigidas.

- a) Provisional (importe): no se exige
- b) Definitiva (%): 5% del precio de adjudicación del año de duración inicial excluido IVA

## 7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Capacidad y aptitud para contratar (según pliegos)

## 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: en el plazo de 8 días a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio (tramitación urgente)
- b) Modalidad de presentación: todas las previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Lugar de presentación:
  - 1. Dependencia: Registro General Mayor nº 1
  - 2. Localidad y código postal: Torrejón del Rey, 19174
  - 3. Dirección electrónica: [www.aytotorrejondelrey.com](http://www.aytotorrejondelrey.com)



9. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: Salón de Plenos Casa Consistorial (Plaza Mayor 1)
- b) Localidad y código postal: Torrejón del Rey, 19174
- c) Fecha y hora: en el plazo máximo de los 8 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones

En Torrejón del Rey, a 6 de marzo de 2018, la Alcaldesa, D.ª Bárbara García  
Torijano

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

### BANDO VACANTES JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

---

**827**

Expediente n.º: 1/2018

#### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D. RAFAEL RODRIGO HERNANDO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de TORRECUADRADILLA, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles a contar a partir del siguiente día que aparezca el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://aytorrecuadradilla.sedelectronica.es> y CORREO: [aytorrecuadradilla@gmail.com](mailto:aytorrecuadradilla@gmail.com)



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

Lo que se publica para general conocimiento.

TorreCuadradilla, 6 de Febrero de 2018.EL/A ALCALDE/SA.Fdº.: Rafael Rodrigo Hernando.

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

#### APROBACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DE LA FECHA DEL EXAMEN PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO

---

**828**

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 28 de febrero de 2.018, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Auxiliar administrativo, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- DOÑA SARA MARMOL BAENA.
- D. JUAN MANUEL TIESO DE ANDRES
- DOÑA ALMUDENA PUERTAS PANIAGUA.
- \_ DOÑA SARA VIEJO MOÑINO.
- \_ DOÑA MARIA DE LA NATIVIDAD CASTILLO ROBLES.
- DOÑA ANA MARIA CASTILLO ALBALATE.
- DOÑA ROSA MARIA BARBA ZURITA.
- DOÑA PATRICIA LOPEZ FERNANDEZ.
- DOÑA ARANZASU DE LA FUENTE MAJOLERO.
- DOÑA ISABEL GARCIA LOPEZ.
- DOÑA MARIA CONSUELO SEPULVEDA RODAS.



- DOÑA MIRIAM GOLBANO CASTILLO
- D. LUIS FERNANDEZ CALLEJA.
- D. RAUL ALARCON MUÑOZ.
- DOÑA MARIA PRADA CAMINO.
- DOÑA MARIA SALOME GUZMAN CANALEJAS.
- DOÑA LETICIA ESCAMILLA PEREZ.
- D. RUBEN BELLOT MORENO.
- DOÑA MARIA DEL ROSARIO HIERRO SAEZ.
- DOÑA LETICIA DEL SOL ARANDA.
- DOÑA MARTA POLO MORALES.
- D. VICTOR SAN VIDAL MARTINEZ.
- DOÑA YAIZA MORENO HARO.
- D. RODRIGO MALDONADO FERNANDEZ.
- DOÑA ESTHER SIMON GARCIA
- DOÑA MARIA SOLEDAD HERNANDEZ JADRAQUE
- DOÑA SONIA MARIA CABALLERO ANDRES
- DOÑA SANDRA LOPEZ CASTILLO
- D. SERGIO SANCHEZ SANTAMARIA

EXCLUIDOS:

- D. CARLOS LAZARO GONZALEZ.

por la causa siguiente: no reunir el requisito indicado en la base 4ª : no presentar el CURRICULUM VITAE .

. La realización del primer ejercicio comenzará el día CUATRO de ABRIL de 2018 , a las 12:00 horas, en Centro social de Tamajon, sito en la calle de Enmedio, s/, debiendo portar los aspirantes la documentación acreditativa personal.

SUBSANACION DE ERRORES .

8.2.2. El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 25 puntos, a



razón de 1 punto por cada pregunta respondida correctamente, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 13 puntos. Las contestaciones erróneas no se penalizarán. La calificación vendrá determinada por la puntuación obtenida en dicho ejercicio.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de DIEZ DIAS naturales, los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En Tamajon, a 8 de marzo de 2.018. El Alcalde: Eugenio Esteban de la Morena.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO SOLANILLOS DEL EXTREMO

### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

**829**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2018 así como la plantilla de personal y las bases de ejecución, de conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169,3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 y el artículo 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del mismo:

#### ESTADO DE GASTOS

##### A ) Operaciones no financieras

##### A.1 Operaciones Corrientes

Cap. 1º	Gastos de Personal .....	221.000,00€
Cap. 2º	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	200.000,00€
Cap. 3º	Gastos financieros.....	5.000,00€
Cap. 4º	Transferencias corrientes.....	5.000,00€





## A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Inversiones Reales.....	48.000,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital .....	0,00€

## B) Operaciones financieras

Cap. 8º	Activos financieros.....	0,00€
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	1.000,00€

TOTAL.....480.000,00€

## ESTADO DE INGRESOS

## A) Operaciones no financieras

## A.1 Operaciones corrientes

Cap. 1º	Impuestos Directos.....	21.000,00€
Cap. 2º	Impuestos Indirectos.....	0,00€
Cap. 3º	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	14.600,00€
Cap. 4º	Transferencias de Capital.....	437.000,00€
Cap. 5º	Ingresos Patrimoniales.....	7.400,00€

## A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital.....	0,00€

## B) Operaciones Financieras

Cap. 8º	Activos Financieros.....	0,00€
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	0,00€

TOTAL.....480.000,00€

## PLANTILLA PERSONAL

## A. FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL

1 puesto Secretaria-Intervención, Grupo A2, Nivel C.D. 26.

## FUNCIONARIOS:

1 puesto de Funcionario, Grupo E, Nivel 6, Operario Actividades Múltiples .

## A. PERSONAL EVENTUAL (Contratos Laborales NO Fijos)

## (AUXILIARES)



1 Auxiliar Técnico Administrativo

1 Auxiliar Admón. (Sala de Lectura y Ayto.)

A. OTROS PUESTOS PERSONAL EVENTUAL (Contratos Laborales NO Fijos)

3 Puestos de: Peones de construcción.

4 Puestos de: Piscina Municipal (2 Socorristas y 2 Porteros durante los meses de Julio y Agosto)

2 Puestos de: Peones de jardinería-barrendero (Planes de Empleo)

1 Puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Solanillos del Extremo, 8 de Febrero de 2018.EL ALCALDE. Fdº: Julio Santos Letón.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO SOLANILLOS DEL EXTREMO

VACANTES CARGOS JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

**830**

Expediente n.º: 1/2018

### BANDO DE ALCALDÍA

D. JULIO SANTOS LETÓN, Alcalde de este Ayuntamiento hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

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

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y



recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://solanillos.sedelectronica.es> ] y correo [ayto.solanillos@gmail.com](mailto:ayto.solanillos@gmail.com) ]

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Solanillos del Extremo, 7 de Febrero de 2018. EL ALCALDE.Fdº.: Julio Santos Letón.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

### APROBACIÓN INICIAL LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO

---

**831**

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 26/02/2018, se aprobó inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Conforme determina el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sayaton.sedelectronica.es>].

La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Sayatón a 6 de marzo de 2018. El Alcalde, D. David Marínez Bronchalo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA IMPOSICIÓN Y LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

---

**832**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26/02/2018, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sayaton.sedelectronica.es>].

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

En Sayatón a 6 de marzo de 2018. El Alcalde, D. David Martínez Brobchalo.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

**EDICTO MODIFICACIÓN NNSS N. 11**

---

**833**

Por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha, se ha dispuesto someter a información pública, según las previsiones del artículo 36 del Decreto Legislativo 1/2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, el Proyecto de Modificación Puntual número 11 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Sacedón, en el ámbito de la



unidad P-2, con el contenido detallado que consta en su expediente.

Plazo de exposición pública: un mes desde la inserción de este anuncio al BOP y al DOCM.

Consulta del expediente y presentación de posibles alegaciones o reclamaciones: Secretaría del Ayuntamiento, en días y horas hábiles.

Sacedón, a 2 de marzo de 2018. EL ALCALDE, Fdº: Francisco Pérez Torrecilla.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

LICITACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LOS PROYECTOS BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LA OBRA PARA REALIZAR CUBIERTA DE UN ESPACIO DEL RECINTO FERIAL MUNICIPAL

**834**

1.-Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Marchamalo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 237/2018

2.-Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: Servicio de redacción de los proyectos básico y de ejecución y dirección de la obra para realizar cubierta de un espacio del Recinto Ferial del municipio de Marchamalo.
- b) Duración. Plazo para la redacción de los proyectos: 80 días naturales.

3.-Tramitación, procedimiento:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

4.-Presupuesto base de licitación: 23.140,50 euros más 4.859,50 euros de IVA.

5.-Garantías:

- a) Provisional: No se establece.



b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.

6.-Obtención de información y documentación:

- a. Entidad: Ayuntamiento de Marchamalo.
- b. Domicilio: Plaza Mayor, 1
- c. Localidad y código postal: 19180 Marchamalo
- d. Fecha límite de obtención de documentos: Hasta el mismo día de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.
- e. Dirección de Internet del Perfil del Contratante: [www.marchamalo.com](http://www.marchamalo.com)

6.-Requisitos del contratista: Solvencia técnica o profesional.

7.-Criterios de valoración de las ofertas: Los establecidos en la cláusula decimotercera del pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.-Presentación de las ofertas

- a. Fecha límite de presentación: Hasta el vigesimoquinto día natural inclusive, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P de Guadalajara. Si el último fuese sábado o festivo el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.
- b. Documentación a presentar: La que figura en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c. Lugar de presentación:
  - o Entidad: Ayuntamiento de Marchamalo
  - o Domicilio: Plaza Mayor, 1
  - o Localidad y código postal: 19180 Marchamalo
- d. Admisión de variantes: Admitidas.

9.-Apertura de ofertas: Se realizará el día y hora que fije la Mesa de Contratación y se hará público en el perfil del contratante.

10.-Otras informaciones: Las que figuran en el pliego de cláusulas aprobado.

11.-Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

En Marchamalo, a 5 de marzo de 2018. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

### ANUNCIO AMPLIACIÓN PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS LICITACIÓN CONTRATO DE OBRAS

---

**835**

Habiéndose detectado error en el Pliego de Prescripciones Técnicas relativas a la licitación del Contrato de Obras "CONSTRUCCIÓN EDIFICIO MUNICIPAL FASE 2-A", cuya convocatoria de licitación fue publicada en el BOP de Guadalajara, en el nº 29 de fecha 09 de febrero de 2018, se abre un nuevo periodo de presentación de ofertas.

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

- a. Organismo: Ayuntamiento de Maranchón
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c. Obtención de información y documentación:
  1. Dependencia: Secretaría.
  2. Domicilio: Plaza de España, 1
  3. Localidad y Código Postal: Maranchón (Guadalajara) 19280
  4. Teléfono: 949839672
  5. Fax: 949839829
  6. Correo electrónico: [ayuntamiento@maranchon.es](mailto:ayuntamiento@maranchon.es)
  7. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.dguadalajara.es](http://www.dguadalajara.es)
  8. Fecha límite de obtención de documentación e información: cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- d. Número de expediente: 24/2018

2.- Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Contrato de obras.
- b) Descripción: Construcción de un edificio municipal. Fase 2-A, Estructura
- c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No
- d) Lugar de ejecución: Plaza de España (Maranchón)
- e) Plazo de ejecución: nueve meses.
- f) Admisión de prórroga: se aprobará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.
- g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45223200-8



3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto
- c) Criterio de adjudicación único: precio más bajo.

4.- Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 196.794,31 euros. IVA (21%): 41.326,81 euros. Total: 238.121,12 euros.

5.- Garantías exigidas.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6.- Requisitos específicos del contratista:

Clasificación: No será exigible clasificación por ser inferior a 500.000 euros.

7.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo fuera domingo o festivo el plazo se prorrogará al día hábil inmediato siguiente.

b) Modalidad de presentación. Conforme pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.

2) Domicilio: Plaza de España, 1

3) Localidad y Código Postal: Maranchón - 19280

d) Admisión de variantes: no.

8. Apertura de Ofertas.

a) Dirección: Plaza de España, 1

b) Localidad y código postal: Maranchón - 19280

c) Fecha y hora: sexto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en caso de coincidir en sábado pasará al lunes hábil siguiente, a las 12:00.

En Maranchón, a 7 de marzo de 2018. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo.





## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE LA ALCARRIA

### ANUNCIO DE LICITACIÓN

---

**836**

De conformidad con el acuerdo de Pleno de la Mancomunidad La Alcarria de fecha 12 de febrero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del servicio de recogida y retirada a planta de transferencia de los residuos sólidos urbanos domiciliarios, recogida de selectiva (envases y cartón), y gestión del punto limpio ubicado en el municipio de Pioz, sujeto a regulación armonizada, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Mancomunidad La Alcarria
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaria
  - 2) Domicilio: Pza. Melchor López Jiménez s/n
  - 3) Localidad y código postal: Hueva. 19119
  - 4) Teléfono: 669576871
  - 5) Fax: 949291120
  - 6) Correo electrónico: [secretario@malcarria.es](mailto:secretario@malcarria.es)
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/perfil-del-contratante>
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 19 de abril de 2018
- d) Número de expediente: servicios 1/2018

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Servicios



b) Descripción: Prestación de los servicios de recogida y retirada a planta de transferencia de los residuos sólidos urbanos domiciliarios, recogida de selectiva (envases y cartón) y gestión del punto limpio ubicado en el municipio de Pioz

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Aranzueque, Armuña de Tajuña, Fuentelviejo, Hontoba, Hueva, Loranca de Tajuña, Pioz, Pozo de Guadalajara, Renera, Valdarachas y Yebes

2) Localidad y código postal: Hueva. 19119

e) Plazo de ejecución/entrega: 48 meses

f) Admisión de prórroga: Si (24 meses)

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso).

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso).

i) CPV (Referencia de Nomenclatura). 90511100

### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento. Abierto

c) Criterios de adjudicación: Precio 60% y mejoras 40% (Cláusula décima del pliego de cláusulas administrativas)

### 4. Valor estimado del contrato: 2.627.678,88 euros (IVA excluido)

### 5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 1.751.785,92 euros.

b) Importe total: con IVA: 1.926.964,51 euros.

### 6. Garantías exigidas.

Provisional (importe): no se exige

Definitiva (%): 5%

### 7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): No se exige



b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso). Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.

c) Otros requisitos específicos.

d) Contratos reservados.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación. 19 de abril de 2018

b) Modalidad de presentación. Sobre cerrado

c) Lugar de presentación: Secretaria

1. Dependencia. Secretaría

2. Domicilio. Pza. Melchor López Jiménez s/n

3. Localidad y código postal. Hueva. 19119

4. Dirección electrónica: secretario@malcarria.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes, si procede.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta. 2 meses

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción. Acto público

b) Dirección. Pza Melchor López Jiménez s/n

c) Localidad y código postal. Hueva. 19119.

d) Fecha y hora previsible 2 de mayo 2018. 11 horas

10. Gastos de Publicidad. A cargo adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»: 27 de febrero de 2018

12. Otras Informaciones.

Hueva a 6 de marzo 2018, El Presidente: Juan Carlos Montero Villena

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

DESPIDO 262/17-J

**837**

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: BCS

NIG: 19130 44 4 2017 0000539

Modelo: N28150

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000262 /2017-J

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: LUIS GARCIA RIVERO ABOGADO/A: JORGE ANDRES SANZ

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES, S.L., FOGASA ABOGADO/A: ,  
LETRADO DE FOGASA

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

**E D I C T O**

D/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 DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000262 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D<sup>a</sup> LUIS GARCIA RIVERO contra la empresa GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

1. ACUERDO: Subsanan, y rectificar la Sentencia 324/2017 de 16 de octubre, quedando redactado el fundamento de derecho segundo y fallo, como siguen:

“SEGUNDO.- El trabajador interesa la declaración de improcedencia del despido con las consecuencias inherentes al mismo.



La carga de la prueba de las imputaciones de la carta de despido correspondía a la empresa demandada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55. 4 del Estatuto de los Trabajadores y 105.1 LRJS, en relación con el art. 217.3 LEC.

Por consiguiente, no habiendo comparecido al acto del juicio, pese a estar citada debidamente, no ha cubierto sus cargas probatorias, lo que obliga a declarar la improcedencia del despido, conforme al mandato de los artículos antedichos, en relación con lo establecido en el artículo 108.1 LRJS y con los efectos que así mismo dispone el art. 56 del E.T. y el art. 110 del LRJS.

La indemnización del despido, partiendo de los hechos probados, resulta en la suma de 1.770,23 euros. (29,26 euros día x 22 meses x 2,75)”

#### “FALLO

Que estimando como estimo la demanda de despido formulada por D.LUIS GARCÍA RIVERO frente a GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES S.L, no comparecida y el FOGASA, declaro la improcedencia del despido D.LUIS GARCÍA RIVERO y en consecuencia debo condenar y condeno a GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES S.L a estar y pasar por esta declaración, y a que en el plazo de cinco días opte entre la readmisión del trabajador en sus mismas condiciones laborales, o bien le indemnice en la suma de 1.770,23 euros.

Si se optase por la indemnización, tal opción determinará la extinción del contrato de trabajo que se entenderá producida en la fecha de cese efectivo en el trabajo.

Si se optase por la readmisión deberán abonarse los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido (9 de enero de 2017) hasta la notificación de la Sentencia a la empresa demandada a razón de 29,26 €/día, sin perjuicio de los descuentos que procedan conforme a los arts. 56.2 y 45 del E.T.

Y para que sirva de notificación en legal forma a GRUPO 6 SERVICIOS AUXILIARES, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

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