



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 129, fecha: miércoles, 10 de Julio de 2019

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE COBETA

TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1774

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA PEÓN

BOP-GU-2019 - 1775

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1776

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

NOMBRAMIENTO CARGOS PÚBLICOS

BOP-GU-2019 - 1777

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS

BOP-GU-2019 - 1778

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

BOP-GU-2019 - 1779

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO BIBLIOTECAS

BOP-GU-2019 - 1780

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

BOP-GU-2019 - 1781

AYUNTAMIENTO VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

DELEGACIÓN FUNCIONES EN TENIENTE ALCALDE POR VACACIONES ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1782

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

INFORMACIÓN ALCALDÍAS

BOP-GU-2019 - 1783

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1784

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1785

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1786

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1787

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1788

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1789

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1790

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA DESIGNACIÓN DE TENIENTES ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1791

AYUNTAMIENTO DE ALIQUE

NOMBRAMIENTO DE CARGOS PÚBLICOS

BOP-GU-2019 - 1792

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

BOP-GU-2019 - 1793

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORA PARA LA CONTRATACIÓN DE SEIS OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BOP-GU-2019 - 1794

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1795

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1796

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1797

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

BOP-GU-2019 - 1798

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

BOP-GU-2019 - 1799

AYUNTAMIENTO DE HERRERIA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1800

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

DESPIDO 4/19

BOP-GU-2019 - 1801

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COBETA

TENIENTE ALCALDE

1774

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2019, ha sido nombrado Don Saúl López Sienes en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Cobeta, a 21 de junio de 2019.El Alcalde.Fdo.: Pedro Luis Hernández Berbería

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA PEÓN

1775

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluid/as para de selección de UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA PEÓN, por concurso, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencias de bajas por enfermedad, maternidad, sustitución por vacaciones y la formación de una Bolsa de Trabajo, no habiendo reclamaciones.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas en Resolución de Alcaldía N°250 de fecha 04/06/2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N°108 de fecha 07/06/2019.

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

Primero. - Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as:



Admitidos/as:

Nº REGISTRO ENTRADA	DNI
964	0309--41T
965	0312--42A
974	3492--44N
976	5165--91N
979	0311--78C
993	7612--57Q
994	7141--52E
995	X634--94D
997	7016--27Z
999	0314--00G
E2019-77@	0485--49M
1008	0897--14R
1012	0313--58D
1050	7016--50Q

Excluidos/as:

Nº REGISTRO ENTRADA	DNI	CAUSA
965	0312--42A	No cumple Base Tercera e)
976	5165--91N	No cumple Base Tercera e)
995	X634--94D	No cumple Base Tercera e)
997	7016--27Z	No cumple Base Tercera e)

Segundo. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidenta: Dña. Sagrario Agudo Mejías

Suplente: Dña. Elisabet Romero Martín.

- Secretaria: Dña. María Caparrós Soriano

Suplente: D. Jesús Batanero García

- Vocal: Dña. Rosa Ana Baldiola Álvarez

Suplente: Dña. M^a Victoria Guinea Ruiz

- Vocal: Dña. Eva Lope Martínez

Suplente: Dña. M^a Carmen Martínez Marigil



- Vocal: D. José Joaquín García Alonso

Suplente: D. Juan Antonio Martín Alcázar

Tercero. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Cuarto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 5 de julio de 2019, el Alcalde D. Marco A. Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

1776

D. MARCO ANTONIO CAMPOS SANCHIS ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES VENGO A RESOLVER: Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

RESUELVO

Primero. Designar como Tercer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara) al concejal David de la Fuente Rodrigo:

Segundo. Los Tenientes de Alcalde sustituirán al Alcalde-Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones así como desempeñar las funciones del Alcalde-Presidente en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde, y según su orden de nombramiento.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.



Cuarto. - Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre

En Cifuentes a 7 de julio de 2019, el Alcade D. Marco A. Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

NOMBRAMIENTO CARGOS PÚBLICOS

1777

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de Junio de 2019, ha sido nombrada para el cargo de Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Chillarón del Rey, D^a. LOURDES LÓPEZ PAREJA, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Chillarón del Rey, a 25 de Junio de 2019. Fdo.: La Alcaldesa, María Isabel Díaz Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS

1778

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 reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio publico local de las instalaciones de transporte de energia electrica, gas, agua e hidrocarburos , cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Que en sesión EXTRAORDINARIA del Pleno de fecha 13 DE MAYO DE 2019, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:



«Visto que por Providencia de Alcaldía se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Ordenanza municipal reguladora sobre la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local de las Instalaciones de transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos .

Visto dicho informe, visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento, y visto el proyecto elaborado de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio publico local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por UNANIMIDAD el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio publico local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://castilnuevo.selelectronica.com>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del TRLRHL.

Por lo establecido en el artículo 24.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la aplicación de la presente Ordenanza se corresponderá a la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho Imponible de la tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

a) Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables, los cuales se definirán como transformadores, torres metálicas, cajas de amarre, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.

b) Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas así como las entidades que tengan la condición de empresas explotadoras de servicios de suministros, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular y siempre que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así



como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la establecida en el Anexo I, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLRHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

Para el cálculo del importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se elaborara un informe técnico económico, en el que se fijará tomando como referencia el valor de mercado del espacio público afectado, modulado con específicos parámetros referentes a la utilidad derivada del citado aprovechamiento.

El resultado reflejara la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales.

Esta cuota tributaria es consecuencia directa, de no poseer los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados sobre los que obtienen una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial a la vez que merman su aprovechamiento común o público.

La cuota tributaria resultará de calcular la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el estudio económico en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público.

ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones



Estará bonificada la cuota de la tasa: NINGUNA

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace en los momentos siguientes:

Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamiento o utilidades privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

ARTÍCULO 8 . NORMAS DE GESTION

La tasa podrá exigirse en régimen de autoliquidación. Cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias, se podrá exigir mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos o utilidades privativas nuevas, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se podrá presentar debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o realizar ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde determine el Ayuntamiento y siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

En supuestos de aprovechamientos o utilidades ya existentes o autorizadas, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal. No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se



entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, a tenor del artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

ARTÍCULO 10. Legistación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 11 de mayo de 2019, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2019, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I CUADRO DE TARIFAS

Cuota tributaria anual en euros por cada metro lineal de ocupación:

CLASE DE UTILIZACION PRIVATIVA	CMCR	SUELO	SUBSUELO	VUELO
Categoría Especial	2,00	18,17.-€	10,90.-€	14,54.-€
Primera categoría	1,50	13,63.-€	8,18.-€	10,90.-€
Segunda categoría	1,00	9,09.-€	5,45.-€	7,27.-€
Tercera categoría	0,50	4,54.-€	2,73.-€	3,64.-€

Contra el presente Acuerdo elevado a definitivo y Ordenanza Fiscal, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el



plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castilnuevo a 5 de julio de 2019. El Alcalde-Presidente: Francisco Oter Abanades

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

1779

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Yebes de fecha 29/03/2019, sobre modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, cuyo texto íntegro se hace público en el anexo, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

ANEXO

a) Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Se modifica en el sentido de añadir una tarifa 3ª al art. 3.2 de la ordenanza, permaneciendo el resto de la ordenanza sin alteración.

“Artículo 3.2.

Tarifa 3ª.-Puestos, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, así como instalaciones dedicadas a la venta ambulante en terrenos de uso público local



durante las Fiestas del mes de julio en Valdeluz y de agosto en Yebes:

1.1 Alimentación - bebidas:		
Tipo de instalación	Sup. máxima	Precio periodo
Bares	60 m2	300 €
Pulperías, marisquerías, merenderos y análogos	60 m2	300 €
Churrerías	15 m2	80 €
Otros puestos de venta de comida (perritos, patatas, hamburguesas, kebabs, algodón dulce, palomitas, helados y análogos)	15 m2	80 €
Otros puestos de alimentación y bebidas no previstos en apartados anteriores.	15 m2	80 €
A los negocios locales que deseen instalar en el recinto ferial se les aplicara la tasa con una reducción del 75% en todos los apartados.		
La instalación de puestos de comida y/o bebida no da derecho a instalar terraza más allá de la superficie máxima autorizada. La instalación de terraza supletoria será objeto de autorización separada y devengará la tasa prevista en la actual ordenanza fiscal según el siguiente cuadro: 5 €/mesa con un máximo de 8 mesas.		
1.2 Atracciones		
Tipo de instalación	Sup. Máxima	Precio periodo
Coches de choque adultos	200 m 2	225 €
Atracciones mecánicas para adultos	100 m 2	225 €
Coches de choque infantil y análogos	75 m 2	100 €
Hinchables	50 m 2	100 €
Olla infantil, tiovivo, camas elásticas y otras atracciones infantiles	50 m 2	100 €
Otras atracciones no previstas en apartados anteriores.	50 m 2	100 €
Casetas de tiro, tiro de pelota, balones y análogos	20 m 2	80 €
Se entiende "periodo" como los días en que transcurren las fiestas o los días que establezca el Ayuntamiento.		
1.3 Otros puntos de venta		
Tipo de instalación	Precio	
Artesanía (Máximo 5 metros lineales)	50 €	
Ropa y bisutería (Máximo 5 metros lineales)	50 €	
Otros (Máximo 5 metros lineales)	50 €	

En Yebes, a 5 de julio de 2019.Fdo.El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO BIBLIOTECAS

1780

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación Reglamento de funcionamiento de las bibliotecas municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Reglamento de Funcionamiento de las Bibliotecas Públicas Municipales de Yebes.

Se propone añadir al Reglamento actualmente en vigor, un artículo 7, con el siguiente contenido:

“7. Uso de ordenadores con acceso a internet en las bibliotecas municipales.

7.1. Para el uso de ordenadores con acceso a internet hay que tener la condición de socio de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha.

Los menores de 12 años que deseen utilizar el servicio habrán de aportar además, autorización expresa firmada por su madre, padre o tutor, conforme al modelo que se facilitará en la propia biblioteca.

7.2. Cada equipo solo podrá utilizarse por una persona.

El ordenador se utilizará exclusivamente para usos aceptados por la biblioteca. La búsqueda de información e internet y el uso del paquete de ofimática, se realizará con respeto a los derechos de autor, propiedad intelectual y licencias.

Está prohibido acceder o jugar en páginas con contenido pornográfico, violento o xenófobo, ni ningún otro acceso que sea considerado ilícito o penal.

7.3. Los usuarios de los ordenadores serán responsables de la custodia y buen uso de los mismos. No podrán manipularlos, ni instalar programas externos.

El personal de la biblioteca ofrecerá asesoramiento bibliográfico y de referencia pero en ningún caso ofrecerá asistencia técnica.

Cada usuario traerá auriculares para que el sonido no moleste al resto de usuarios.

7.4. El tiempo máximo de utilización del ordenador será de una hora por día y persona.



7.5. La impresión, que únicamente se hará en papel tamaño DIN-A4, está sujeta al pago de tasa conforme a las siguientes tarifas:

- Blanco y negro: 0,15.- € x 1 cara de página.
- Color: 0,30.- € x 1 cara de página.

Solo se realizan copias en tamaño DIN-A4.

7.6. El incumplimiento de estas normas de uso de los ordenadores de las bibliotecas municipales facultará a los responsables del servicio para sancionar con la suspensión del derecho a uso de ordenadores conforme a las siguientes normas:

7.6.1.- Se considerará falta muy grave la destrucción o deterioro de los ordenadores. Esta infracción llevará aparejada, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador por parte del Ayuntamiento, la pérdida de la condición de usuario del servicio de biblioteca y la obligación de restituir al Ayuntamiento de Yebes el importe de la adquisición de un nuevo ordenador de iguales o similares características al dañado.

7.6.2.- Se considerarán faltas graves:

- La manipulación de los ordenadores.
- La instalación de programas externos.
- Los usos contrarios a los derechos de propiedad intelectual, copyright y licencias.
- El acceso a páginas con contenido pornográfico, violento, xenófobo o ilegal.
- El uso de los equipos por persona distinta a quien haya solicitado el uso del servicio.

Estas infracciones llevarán aparejada la suspensión del derecho de uso de la biblioteca municipal por plazo de 6 meses.

7.6.3.- Se considerará falta leve el comportamiento inadecuado que afecte a la tranquilidad del resto de usuarios o al orden en la biblioteca. El personal a cargo del servicio amonestará al responsable de las molestias y si el comportamiento persiste, el usuario será sancionado con la suspensión del derecho de uso de los ordenadores durante 1 mes.”

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

Yebes, a 8 de julio de 2019. Fdo.: José Miguel Cócera Mayor. Alcalde

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

1781

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de julio de 2019, ha sido nombrado primer Teniente Alcalde a D^a María del Rosario Rabadán Pérez y segunda Teniente Alcalde a D^a Nuria Rojo Ventura, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Aranzueque, a 4 de julio de 2019. La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Flores
Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

DELEGACIÓN FUNCIONES EN TENIENTE ALCALDE POR VACACIONES ALCALDE

1782

Con fecha 8 de julio de 2019, mediante Resolución de Alcaldía se ha RESUELTO delegar en el Teniente de Alcalde LUIS GARCIA MARTIN las funciones de Alcaldía en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de régimen Local durante el periodo comprendido entre el 22 de julio y 4 de agosto de 2019

En Valdepeñas de la Sierra a 8 de julio de 2019, El Alcalde D. José Luis Palmero
Fernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

INFORMACIÓN ALCALDÍAS

1783

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019 convocadas por El Real Decreto 233/2015, de 30 de marzo, por el que se convocan elecciones locales, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 13 de junio de 2015 en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de Delegaciones específicas:

- CONCEJALA DELEGADA NUCLEO VALDEPEÑAS DE LA SIERRA: ALICIA LOPEZ HERRERA
- CONCEJAL DEGELADO NUCLEO ALPEDRETE DE LA SIERRA, URBANISMO Y PATRIMONIO: LUIS GARCIA MARTIN
- El área/materia de ADMINISTRACION GENERAL, EDUCACION, PASTOS Y CEMENTERIO a la Concejala TEUDISELA ROLDAN FERNANDEZ.
- El área/materia de SERVICIOS SOCIALES, ASOCIACIONES, JUVENTUD, MAYORES al Concejal ANA JUDIT GONZALEZ.
- El área/materia de HACIENDA Y ECONOMIA: ALCALDE: JOSE LUIS PALMERO FERNANDEZ.

SEGUNDO.- Delegar específicamente la Presidencia de la COMISION DE PASTOS DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA en la Concejala TEUDISELA ROLDAN FERNANDEZ.

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa;

CUARTO.- Remitir el Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Luis Palmero Fernández en Valdepeñas de la Sierra a 8 de julio de 2019



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

1784

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019 convocadas por El Real Decreto 233/2015, de 30 de marzo, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 13 de junio de 2015 en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de julio de 2019 se resuelve:

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA al siguiente Concejal:

— Sr. D. LUIS GARCIA MARTIN

Al Teniente de Alcalde nombrado le corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones^[1].

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Luis Palmero Fernández en Valdepeñas de la Sierra a 8 de julio de 2019

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

1785**RESOLUCIÓN DE ALCALDIA**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.3 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 08 de julio de 2019 se han dispuesto los siguientes nombramientos:

TENIENTE DE ALCALDE: ANGEL LUIS IGUALADOR MARTINEZ

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de los citados preceptos legales.

En Anguita a 08 de julio de 2019. El Alcalde-Presidente, Santos Ballesteros Medina.
Fdo. Santos Ballesteros Medina

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

1786

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 2019, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	29.284,58
2	Impuestos Indirectos.	240,42
3	Tasas y Otros Ingresos.	26.200,00
4	Transferencias Corrientes.	24.820,00
5	Ingresos Patrimoniales.	19.710,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	35.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	135.255,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	29.730,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	57.775,00
3	Gastos Financieros.	200,00
4	Transferencias Corrientes.	2.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	40.000,00
7	Transferencias de Capital.	5.550,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	135.255,00

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.

Personal Laboral: Operario de Servicios Limpieza: uno

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.

Tierzo a 28 de mayo de 2019.El Alcalde-Presidente: Ana Isabel Fabian Martínez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE RUEDA DE LA SIERRA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

1787

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

De acuerdo con las atribuciones conferidas por los artículos 21.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento de las Entidades Locales, vengo a efectuar el siguiente nombramiento de Teniente Alcalde

- D. JUAN JOSE ABANADES HERRANZ

Corresponde a los nombrados, en el orden designado sustituirme en la totalidad de funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones; así como en el supuesto de vacante hasta que tome posesión el nuevo Alcalde,

Rueda de la Sierra a 24 de junio de 2019. El Alcalde, Fdo Jose Alfredo Barra
Clemente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RILLO DE GALLO

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

1788

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

De acuerdo con las atribuciones conferidas por los artículos 21.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento de las Entidades Locales, vengo a efectuar el siguiente nombramiento de TENIENTE ALCALDE

- D. ENRIQUE RODRIGUEZ HERNANDEZ

Corresponde a los nombrados, en el orden designado sustituirme en la totalidad de



funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones; así como en el supuesto de vacante hasta que tome posesión el nuevo Alcalde

Rillo de Gallo a 25 de junio de 2019. El Alcalde, Fdo Jose López Perez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

TENIENTE ALCALDE

1789

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de junio de 2019, ha sido nombrado Don Ismael Abánades López en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Ablanque, a 28 de junio de 2019.El Alcalde.Fdo.: José Luis Sancho del Castillo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABLANQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

1790

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 2019, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	57.000,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	2.700,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	8.200,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	17.150,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	14.600,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	43.340,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	142.990,00

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	44.360,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	36.650,00
CAPITULO 3. Gastos Financieros	1.500,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	60.480,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	142.990,00

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:

Secretaria- Interventora

1



Personal Laboral:

Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas	1
Peón Plan Extraordinario por el Empleo	1

Contra a 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.

Ablanque 5 de julio de 2019. El Alcalde. Fdo. José Luis Sancho del Castillo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA DESIGNACIÓN DE TENIENTES ALCALDE

1791

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de Mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de Junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almoluera a DON AITOR VILLALBA ESPADA.

SEGUNDO. Designar como Segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almoluera a Dña. BEATRIZ BARONA QUINTANA.

TERCERO. Designar como Tercer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almoluera a Dña. YOLANDA BARONA VILLA.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación



en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://almoguera.sedelectronica.es>.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

En Almoguera a 8 de Julio de 2019. Fdo. El Alcalde: Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALIQUE

NOMBRAMIENTO DE CARGOS PÚBLICOS

1792

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de junio de 2019, ha sido nombrado para el cargo de Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alique, D. JOSÉ LÓPEZ MEDRANO, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Alique, a 02 de Julio de 2019. Fdo.: Amparo Bretín Zornoza, Alcaldesa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

1793

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2019, ha sido nombrada

NIF	Nombre
***2610**	CRISTINA PANIAGUA VIEJO

en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en



del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Mudux, 2 de julio de 2019. La Alcaldesa, Soledad Canalejas Sánchez-Seco

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORA PARA LA CONTRATACIÓN DE SEIS OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

1794

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 04/07/2019 se han aprobado las bases y convocatoria para la contratación de SEIS puestos de operario de servicios generales, así como la formación y regulación de Bolsa de empleo de operarios de servicios generales, para futuras contrataciones temporales del Ayuntamiento de Marchamalo.

El texto de las bases reguladoras aprobadas es el siguiente:

"BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SEIS OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de estas bases es la contratación de 6 puestos de trabajo vinculados al área de trabajos de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento e Marchamalo tanto para servicios generales, jardines, limpieza, servicios deportivos, y demás áreas relacionadas con sus funciones, así como la formación y regulación de Bolsa de empleo de operarios de servicios generales, para futuras contrataciones temporales del Ayuntamiento de Marchamalo en las categorías citadas, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para atender a las necesidades urgentes e inaplazables para la prestación de los servicios de este municipio.

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública, mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal por acumulación de tareas propias de la época veraniega y otoñal, en la que se incrementa la población y por ello los servicios, y las tareas relativas a la limpieza de calles y parques por la



caída de las hojas de los árboles, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. En la medida en que no es posible la creación de nuevas plazas por limitaciones presupuestarias.

2.- La convocatoria es conforme a lo dispuesto en el artículo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para 2018, así las presentes bases de selección de personal para la contratación temporal de personal laboral, lo es para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal de servicios generales es una categoría profesional prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

La bolsa de empleo creada en el ejercicio 2018, expediente 2018/508, se encuentra agotada al encontrarse trabajando los integrantes de esta, o por haber rechazado el llamamiento realizado. Por todo ello y en aplicación de la base novena, de las bases del expediente 2018/508, la constitución de la presente Bolsa extinguirá las Bolsas de empleo anteriores existentes para las mismas categorías.

Los trabajadores no contratados, pasarán a formar parte de la bolsa de empleo.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO Y FUNCIONES A REALIZAR.

1.- MODALIDAD DEL CONTRATO

- Seis (6) puestos de operarios de servicios. para la realización de las labores de operarios de servicios múltiples en las diversas áreas de sus funciones generales de operario.
- Modalidad de contratación: laboral/ temporal/por un periodo de seis (6) meses, jornada completa.
- Retribución bruta mensual: 1.510,86 €, a lo que se adicionará el prorrateo de pagas extras.
- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales (horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, estableciéndose los horarios en función de la organización del servicio de piscina municipal y de los servicios generales).
- Contratos NO prorrogables, jornada completa y categoría de operario: NO prorrogable, por acumulación de tareas) regulado por el artículo 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y del Real Decreto 2720/1998, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- En la contratación que se realice a través de esta convocatoria se establecerá un periodo de prueba de veinte días de trabajo efectivo, que deberá hacerse constar expresamente en el contrato de trabajo que se suscriba.



2.- PRINCIPALES FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS

OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES:

- Reparar o realizar tareas nuevas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería, pintura, etc.
- Realizar tareas de mantenimiento en los colegios y edificios municipales.
- Montar y desmontar escenarios y trasladar enseres.
- Reparación de vías públicas
- Desbrozar caminos
- Instalación y reparación de mobiliario urbano.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de fuentes de agua potable y fuentes decorativas.
- Cambiar los contadores de agua y realizar las lecturas.
- Limpiar y procurar el mantenimiento de las herramientas y maquinaria.
- Realizar pequeñas compras de material, bajo autorización del encargado.
- Realizar el mantenimiento básico de los vehículos: engrasado, combustible, etc.
- Eventualmente, conducir vehículos adscritos al servicio.
- Participar en la guardia de una semana el mes acudiendo a las urgencias o avisos que se produzcan a través del móvil en el horario y jornada en que tengan lugar.
- Limpieza de obras municipales.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TAQUILLEROS/MANTENIMIENTO PISCINA:

- Vender tickets a los usuarios del servicio.
- Control de tickets: comprobar que los usuarios que acceden a las instalaciones están en posesión del correspondiente bono o entrada, a tal efecto, se deberá revisar y comprobar los bonos todos los días a los usuarios.
- Llevar el control del dinero recaudado por venta diaria de tickets.
- Contar el dinero recaudado por ventas y chequea el monto contra tickets vendidos.
- Rellenar formato indicando la cantidad de tickets vendidos y/o dinero recaudado y lo entrega a su superior inmediato.



- Asentar en libro de registro la cantidad de dinero recaudado por venta de tickets.
- Control y vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en el acceso y utilización de las instalaciones por los usuarios.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Vigilar el buen funcionamiento de la instalación (agua caliente, vestuarios, luces, depuradora, ...etc), con supervisión al principio de cada jornada, así como a lo largo del horario de apertura.
- Solucionar las averías de carácter urgente que se produzcan durante su turno, dentro de la capacidad exigible a su categoría, así como ponerla en conocimiento de sus superiores de manera inmediata para la adecuada solución.
- Revisión de las dependencias e instalaciones al final de la jornada, dejándolas en adecuadas condiciones de uso.
- Custodiar las llaves de las distintas dependencias.
- Apertura de la instalación al inicio de jornada y cierre de la misma a su final de la jornada
- Atender a todas las inquietudes que los usuarios pudieran plantear para mejorar el servicio
- Manejo de depuradora: limpieza de filtro y aplicación de productos químicos.
- Limpieza de baños, aseos y zonas comunes.
- Mantenimiento de las zonas verdes: recogida de papeleras, cortar el césped...
- Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones.
- Manejo y mantenimiento de robot de limpieza.
- Revisión y mantenimiento de depuradoras (limpieza de arenas, de filtros, purgado, programación, relleno de cloro en depósito, etc).
- Limpieza manual de vasos.
- Manejo, mantenimiento y limpieza de tractor cortacésped.
- Revisión y mantenimiento del sistema de riego.

TERCERA.- REQUISITOS.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RD leg. 5/2015, de 30 de octubre de 2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.
- f. Titulación de Graduado escolar o E.S.O, o equivalente.
- g. Carnet de conducir, B1.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. El requisito que figura en el apartado e) que deberá mantenerse durante la vigencia del contrato para aquellos opositores/as que resultaran contratados.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes de participación en la correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para los puestos a los que opten, y para la incorporación a la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo, y se presentarán en el Registro (Plaza Mayor, 1 - Marchamalo), de lunes a viernes y de 9 a 14 horas, o por cualquiera de las formas establecidas 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días NATURALES desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Marchamalo: www.marchamalo.com

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de escrito presentado en sede electrónica (www.marchamalo.com) dirigido al Ayuntamiento de Marchamalo en el que se acredite tal presentación (la sede electrónica exige firma electrónica). Si al tiempo de la realización de las pruebas selectivas (baremación de méritos), no estuviese la documentación física en poder del Ayuntamiento, no se suspenderá el procedimiento, quedando excluido del mismo.

Las solicitudes se presentarán en el impreso facilitado por el Ayuntamiento de Marchamalo, y que figura como Anexo I de estas Bases, junto con fotocopia compulsada del: D.N.I. en vigor, del título de Graduado escolar, E.S.O. o equivalente y del carnet de conducir B1; y se hará constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según lo establecido en las presentes bases, acompañando la documentación acreditativa de los méritos que los justifiquen, así como la documentación acreditativa de la experiencia profesional, todo ello conforme a lo que establece la base SEPTIMA. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

Se adjuntará original, o fotocopia compulsada, de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En el caso que solicitada al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiera en tiempo, los aspirantes adjuntarán fotocopia compulsada de dicha solicitud sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación



requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

Dicha documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Se autorizará a la Administración para la comprobación de la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

La Convocatoria y las bases de las pruebas selectivas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del y página web del Ayuntamiento de Marchamalo: www.marchamalo.com

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección declarará la aprobación provisional de la lista de admitidos/as así como los excluidos/as, comunicando las causas y estableciendo un plazo MÁXIMO de TRES DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado, para la subsanación de defectos y alegaciones en su caso. Su publicación se hará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Marchamalo.

Iniciado el procedimiento, todas las actuaciones posteriores (listado de admitidos, excluidos, valoraciones provisionales.... etc) serán publicadas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Marchamalo (www.marchamalo.com)

Examinadas las reclamaciones la Comisión de Selección dictará Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que estará expuesta en el tablón de anuncios y página web Ayuntamiento de Marchamalo, se indicará lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará la fecha y el lugar de celebración del concurso de méritos (para la categoría de operario de servicios generales: mantenimiento y taquillero y operario).

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

COMPOSICIÓN.

De conformidad con el art. 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Tribunal calificador deberán de poseer un nivel de titulación igual al exigido a las plazas



convocadas, estará integrado por Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario/a, Titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 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.

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 los criterios selectivos y para la publicación de los resultados.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia y el Secretario/a, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación mínima correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado

ACTUACIÓN.

Los miembros de la comisión estarán facultados para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por mayoría. Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La Comisión de valoración continuara constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las resoluciones de la Comisión de Selección vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto los art. 106 y ss. de la Ley 39/2015.

ABSTENCIÓN.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RECUSACIÓN.

Igualmente podrán las personas aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.



IMPUGNACIÓN.

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

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Plaza Mayor, 1 de Marchamalo (Guadalajara).

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión de Selección a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

2.- La selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3ª de la presente Convocatoria, constará de las siguientes fases:

A) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

B) FASE DE OPOSICIÓN (PRUEBA eliminatoria):

A/ FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

MÉRITOS PUNTUABLES: Consistirá en la valoración de los méritos que seguidamente se establecen y con un máximo de 54,50 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A.1.- Experiencia profesional:

a) Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Marchamalo como oficial de 1ª (servicios múltiples): 0,75 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como oficial de 1ª (servicios múltiples): 0,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

c) Por cada mes trabajado en empresas privadas como oficial de 1ª (servicios múltiples): 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

d) Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Marchamalo como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,40 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

e) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,30 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

f) Por cada mes trabajado en empresas privadas como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,08 puntos, hasta un máximo de 4



puntos.

g) Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Marchamalo como peón (servicios múltiples): 0,30 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

h) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

i) Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Aquellos participantes que acrediten EXPERIENCIA en mantenimiento de piscinas (productos, cloración...etc.) se sumarán a los puntos obtenidos en los baremos anteriores, un total de 0,50 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 2 puntos.

A.2.- Formación:

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de jardinería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de fontanería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de albañilería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de electricidad, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de soldadura, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Otros cursos: Por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia



compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso.

La experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando: 1.- Certificación emitida por la administración respectiva. 2.- Informe de vida laboral de la Seguridad Social; 3.- los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. Cuando se acrediten mediante contratos de trabajo, han de aparecer de manera clara su duración, constanding el ALTA y BAJA, o certificaciones oficiales que acrediten su duración, así como la categoría profesional y puesto desempeñado, e informe de vida laboral con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo de cotización 8 Oficiales de 1ª, Grupos de cotización 9 Oficiales de 2ª y Grupos de cotización 10 Peones).

El cómputo de los meses de experiencia se realizará por meses completos, no computándose las fracciones de los mismos.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/ días de duración.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, la Comisión de Valoración elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada una vez realizada la fase de oposición y simultáneamente al resultado de la misma, con identificación de la puntuación de cada una de las fases.

B/ FASE DE OPOSICIÓN:

Los aspirantes serán convocados por la Comisión de Selección en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

La fecha de celebración de la fase de oposición será publicada en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento de Marchamalo (www.marchamalo.com) con una antelación de 48 horas a su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI/NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

La fase de oposición consistirá exclusivamente en la realización de una Prueba práctica que será fijada por los miembros la Comisión de Selección, pudiendo consistir en uno o varios ejercicios prácticos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo/bolsa.

La fase de oposición se puntuará de 0 a 10 puntos, y será eliminatoria, siendo excluidos del procedimiento todos aquellos que no lleguen a obtener 5 puntos. (de no obtener 5 puntos, no se tendrán en cuenta los puntos obtenidos en la fase de concurso).



3.- La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso- oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en:

1º fase de oposición (prueba práctica).

2º fase de concurso:

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, sobre la fase de concurso. De persistir el empate, se resolverá en favor de aquel que haya acreditado experiencia profesional como oficial de 1ª (construcción) en una Administración Pública: de persistir el empate, se resolverá en favor de aquel que además haya acreditado experiencia en mantenimiento de piscinas. Si persiste el empate, se pasará a la puntuación de la experiencia profesional como oficial de 2ª (construcción) en una Administración Pública: de persistir el empate, se resolverá en favor de aquel que además haya acreditado experiencia en mantenimiento de piscinas, y así sucesivamente.

En el caso de persistir el empate de los aspirantes, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra «Q», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 («BOE» de 18 de marzo). En el supuesto de que ninguno de los aspirantes empatados empiece su apellido por la letra “Q”, se continuará con la letra “R” y así sucesivamente.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la valoración, la Comisión de Selección hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará al alcalde para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes seleccionados deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento que les sea requerido, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.

Quienes, 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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber



incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en que quedaron, para el caso de producirse bajas. A tal fin el Tribunal de Selección establecerá la correspondiente BOLSA DE EMPLEO, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

La bolsa se constituirá por Resolución de la Presidencia de conformidad con la propuesta de resolución de la Comisión de Selección.

El orden de prelación de las personas integradas en la bolsa será el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, de mayor a menor.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la Bolsa de empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

En cuanto al proceso de asignación de puestos vacantes y al funcionamiento de la presente Bolsa, se estará a las siguientes normas:

- a. Tipo de contrato laboral. Una vez conocida la necesidad surgida se determinará el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación laboral vigente.
- b. La oferta de contratación a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato inactivo en dicha bolsa.
- c. La bolsa será rotatoria, con el cumplimiento de los siguientes límites temporales:
 - o Cuando un trabajador sea llamado a formalizar un contrato por plazo inferior a 6 meses, finalizado el mismo se reincorporará a la bolsa en la misma posición en la que se encontraba.
 - o Cuando un trabajador sea llamado a formalizar un contrato por plazo igual a seis meses (o cuando se completen por diversos contratos, el citado plazo máximo de 6 meses), finalizado el mismo no se podrá volver a contratar con el trabajador por esta modalidad de contrato de duración determinada.
- d. Se deberá dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación. Los procedimientos de comunicación serán:

- De forma telefónica, realizando un mínimo de seis llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 h). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará una oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las



características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro horas para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado de que dispone de veinticuatro horas para responder a la misma. Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

- Si resultara fallido el intento de oferta mediante llamada telefónica, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante correo certificado con acuse de recibo, mediante telegrama, asimismo, con acuse de recibo o bien mediante la remisión de un SMS (si se dispone del nº de teléfono móvil del interesado y éste manifiesta en su solicitud que desea recibir las ofertas de trabajo por este medio). En estos casos se incorporará una breve referencia a la oferta que se realiza, otorgando un plazo de veinticuatro horas para responder al Ayuntamiento de Marchamalo, e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización deberán de comunicarlo, por escrito, inmediatamente al Ayuntamiento de Marchamalo. Si no lo hacen, la segunda vez que exista la imposibilidad de localización quedarán excluidas de la bolsa.

- d. En todo caso, el solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción, de 24 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le haya indicado, con el fin de notificar su aceptación o renuncia a la oferta (en el caso de renuncia se facilitará impreso). Cuando la oferta de trabajo se realice los viernes o vísperas de festivos, se entenderá que el interesado puede contestar a la citada oferta dentro de las 24 horas siguientes del primer día hábil desde su notificación o recepción (sin tener en cuenta los sábados). Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
 - Demanda de empleo.
 - Fotocopia datos bancarios.
 - Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple las condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas y que se exigen en las presentes bases de selección, siempre que estos no obren ya en poder de la Administración.
 - En el supuesto de no comparecer 24 horas después de la citación, se entenderá que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo, teniendo en cuenta lo indicado cuando la oferta se realice en viernes o víspera de festivos.



- e. Cada contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo.
- f. Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba motivarán la exclusión automática de la bolsa de trabajo.
- g. El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios, implicará el paso del solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.
- h. Renuncias y turnos.

i.1.- Renuncia a ofertas de contratación.

a) Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el contrato, pasará al último lugar en la bolsa de trabajo, debiéndosele informar previamente de tal consecuencia. La renuncia deberá realizarla por escrito en un plazo de 2 días hábiles, en el caso de que no se remita en el plazo indicado, se entenderá que el interesado renuncia a la oferta realizada.

La renuncia se formalizará por escrito utilizándose el modelo de renuncia que figurará a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento de Marchamalo.

Se consideran causas de exclusión:

1.- La solicitud por parte del interesado.

2.- Cuando efectuado un llamamiento se abstenga de contestar.

b) En cualquier caso será preciso haber notificado debidamente la oferta de trabajo al interesado, para poder pasarle al último lugar de la Bolsa de trabajo o darle de baja por falta de aceptación.

c) Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento o a baja en la Bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2. Baja por maternidad o adopción.

3. En los supuestos de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente.

4. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o



anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

6. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

7. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

d) En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a diez días hábiles. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al pase al último lugar de la bolsa de trabajo y, la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.

La comunicación de cese de la causa alegada, deberá realizarse por escrito, inexcusablemente.

i.2.- Turnos

En los casos en que se deba pasar al integrante de la bolsa al último lugar, se les colocará por orden de fecha del hecho causante en cada caso. Si coincide la renuncia de varias personas el mismo día, se atenderá al orden de puntuación.

f. Vigencia de la bolsa:

La bolsa objeto de las presentes bases estará vigente en tanto no se realicen otras pruebas selectivas para el mismo objeto, quedando en este caso anulada la misma una vez realizado el citado proceso selectivo, y en todo caso una duración máxima de seis meses.

También se producirá nueva convocatoria cuando así se disponga por Resolución de Alcaldía que acredite el agotamiento de la bolsa creada en virtud del presente proceso selectivo.

La constitución de esta Bolsa extinguirá las Bolsas de empleo anteriores existentes para las mismas categorías.

f. Presentación de documentación:

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

Los aspirantes que sean llamados deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento que les sea requerido, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.



DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en 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 y normativa de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, así como el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás legislación laboral vigente.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante la Presidencia; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma.

En el caso de que se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, contra la desestimación del mismo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que el mismo deba entenderse presuntamente desestimado.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Si a la entrada en vigor de la bolsa de empleo constituida al amparo de las presentes Bases, hubiera trabajadores contratados por el Ayuntamiento y que formaran parte de la anterior Bolsa de empleo, de fecha 17 de mayo de 2018, seguirán con su actual relación laboral hasta la extinción de la misma, entrando a formar parte de la nueva bolsa en el puesto que le corresponda conforme la puntuación realizada al amparo de las presentes Bases.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Una vez constituida la bolsa de empleo prevista en las Bases, quedará sin efecto la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Marchamalo, de fecha 17 de mayo de 2018.



ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

BOLSA DE EMPLEO - MODELO DE SOLICITUD

Operario servicios generales: mantenimiento y taquillero/a para piscina de verano y funciones generales de operario de servicios

DATOS PERSONALES:

1.- Apellidos y Nombre: _____

2.- Domicilio: _____

3.- Ciudad _____ Provincia _____ C.P. _____

4.- Fecha de Nacimiento:

5.- DNI nº

6.- Tlfno _____

7.- Email

DATOS PROFESIONALES:

8.- Titulación académica:

9.- Otras Titulaciones:

10.- Otros datos a destacar:

DECLARA

Reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o de cualquier o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación a los 65 años.
- c. Estar en posesión del título académico correspondiente a la/s plaza/s que se convoca/n o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de



la plaza a que se aspira.

- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f. No hallarse sometido a ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g. No haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.
- h. Cumplir aquellos que independientemente de los anteriores, se establezcan en la convocatoria.

MERITOS PARA EL CONCURSO PROFESIONAL

A.- Experiencia Profesional:

1.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Marchamalo en las diversas categorías objeto de puntuación, acreditado mediante la correspondiente certificación.

-
-
-

Total puntos: _____

2.- Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en las diversas categorías objeto de puntuación, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

-
-
-

Total puntos: _____

3.- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en las diversas categorías objeto de puntuación, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria (ver bases).

-
-
-

Total puntos: _____



4.- Por cada mes de servicios prestados en mantenimiento de piscinas, que deberán quedar suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria (ver bases).

-
-
-

Total puntos: _____

Total puntos fase A: _____

B.- Formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno/a a Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

-
-
-

Total puntos fase B: _____

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO (A+B): _____

Por lo anteriormente expuesto, solicita su inclusión en el proceso selectivo para participación en la convocatoria, a cuyo fin, adjunta anexa la documentación acreditativa para valoración de méritos en la fase de concurso.

En Marchamalo, a ___ de _____ de 2019

Fdo.”

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Marchamalo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Marchamalo, a 4 de julio de 2019.Fdo.: El Alcalde, Rafael Esteban Santamaria

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE ALCALDE

1795

De conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.2 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde de esta Corporación a DON ROBERTO DE LOPE GARCÍA.

SEGUNDO. Notificar personalmente la resolución al designado que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

TERCERO. Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Mandayona a 2 de julio de 2019. El Alcalde, Fdo.: Oscar Relaño Tena

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

TENIENTE ALCALDE

1796

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de junio de 2019, ha sido nombrado Don Miguel Merodio Ibáñez en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de



Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Luzón, a 18 de junio de 2019.El Alcalde.Fdo.: Javier de Diego Hernando

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LUZÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

1797

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 2019, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	149.800,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	1.000,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	6.200,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	15.200,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	83.100,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	43.500,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	298.800,00



GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	85.625,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	92.050,00
CAPITULO 3. Gastos Financieros	0,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	1.100,00
CAPITULO 5. Fondo de Contingencia	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	98.525,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	1.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	278.300,00

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:

Secretaria- Interventora 1

Personal Laboral:

Limpieza 1

Peón servicios múltiples 1

Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas 2

Peón Plan Extraordinario por el Empleo 1

Contra a 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.

Luzón 5 de julio de 2019. El Alcalde. Fdo. Javier de Diego Hernando

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

1798

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de julio de 2019, ha sido nombrado

NIF	Nombre
***3632**	RUBÉN VIEJO TOLEDANO

en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Ledanca, 8 de julio de 2019. El Alcalde, Antonio Íñigo Torre

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

1799

En fecha 8 de julio de 2019 se dictó Resolución de Alcaldía con el siguiente literal:

<< Habiéndose constituido el Ayuntamiento de Ledanca en fecha 15 de junio de 2019, tras la celebración de elecciones municipales de 26 de mayo de 2019.

Considerando las particularidades propias del núcleo de Valfermoso de las Monjas, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 119 y 122 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar representante titular del Alcalde en el núcleo de Valfermoso de las Monjas a don Javier Matía Sanz, con NIF: ***4193**.

SEGUNDO.- Nombrar representante suplente del Alcalde en el núcleo de Valfermoso



de las Monjas a don Agustín Torijano Butrón, con NIF: ***0100**.

El representante del Alcalde en el núcleo de Valfermoso de las Monjas tendrá carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales. >>

Ledanca, 8 de julio de 2019. El Alcalde, Antonio Íñigo Torre

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERRERIA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

1800

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

De acuerdo con las atribuciones conferidas por los artículos 21.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento de las Entidades Locales, vengo a efectuar el siguiente nombramiento de TENIENTE ALCALDE

- D. AIDA GUTIERREZ BERNABE

Corresponde a los nombrados, en el orden designado sustituirme en la totalidad de funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones; así como en el supuesto de vacante hasta que tome posesión el nuevo Alcalde,

En Herreria a 25 de Junio de 2019. El Alcalde, Fdo Donato Moreno López

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

DESPIDO 4/19

1801

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796



Fax: 949235998
Correo electrónico:

Equipo/usuario: MRM
NIG: 19130 44 4 2019 0000013
Modelo: N28150

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000004 /2019
Procedimiento origen: /
Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: HANNA PIPALOVA
ABOGADO/A: LUIS AYBAR SANTANDER
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: VISANJA VIAJES SL
ABOGADO/A:
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

EDICTO

D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notificar a VISANJA VIAJES S.L. por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento DSP 4/19 se ha dictado SENTENCIA DE FECHA TRES DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE, contra la que cabe interponer recurso en plazo de tres días. El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

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

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 123/2018

1802

E D I C T O

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000123 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a OSCAR RONDON MANCILLA contra DECORACIONES DOÑORO SL, FONDO GARANTIA SALARIAL, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 123/2018 se ha dictado SENTENCIA número 273/2019 de fecha 02/07/2019 contra la que cabe interponer recurso en el plazo de CINCO días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial, sita en Avda. del Ejercito, nº 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

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

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