



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 193, fecha: martes, 10 de Octubre de 2017

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

BOP-GU-2017 - 3008

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2017 - 3009

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2017 - 3010

AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ARRIBA

SUBASTA APROVECHAMIENTO MADERA

BOP-GU-2017 - 3011

AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ABAJO

SUBASTA APROVECHAMIENTO DE MADERA

BOP-GU-2017 - 3012

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA

BOP-GU-2017 - 3013

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA DE AYUDAS PUBLICAS MUNICIPALES PARA EL PAGO DE LOS GASTOS RELATIVOS AL RECIBO DE IBI DE LA VIVIENDA HABITUAL DE PERSONAS Y FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BOP-GU-2017 - 3014

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN PARA PROVEER UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CONTRATADO EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

BOP-GU-2017 - 3015

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR/A DE MÚSICA PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BOP-GU-2017 - 3016

AYUNTAMIENTO EN OREA

APROBACIÓN INICIAL DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN OREA MC 1/2017

BOP-GU-2017 - 3017

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS INTERNO CON FASE A RESULTAS A PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE AUXILAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2017 - 3018

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2017 - 3019

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO CONVENIO ENTRE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE E INFRAESTRUCTUAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA

BOP-GU-2017 - 3020

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL

BOP-GU-2017 - 3021

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

ANUNCIO VACANTE JUEZ DE PAZ TITULAR DE HERRERÍA

BOP-GU-2017 - 3022

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2017 - 3023

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

3008

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0012/2017

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: LAVADOS HERPOGO, S.L. (B19206614)

USO: Lavado de vehículos

CLASIFICACIÓN DEL USO: Otros usos industriales. Industrias de ocio y del turismo. Apartado d) 2º del Art. 49 bis del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 570VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 47,5

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,3

PLAZO: 25 AÑOS

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: El de la presente concesión.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS:1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES:

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIÓN

PROCEDENCIA DEL AGUA: Aguas subterráneas 03.06 (La Alcarria)

MASA DE AGUA: 030.008 (La Alcarria)

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 570VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 47,5



CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,3

POTENCIA INSTALADA (C.V): 10

DIÁMETRO: 276 mm

PROFUNDIDAD: 0,18 m

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

TOPÓNIMO: Navajo Gordo

TÉRMINO MUNICIPAL: Mirabueno

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS U.T.M. ETRS89; (X, Y): X=524.145 Y=4.530.967

HUSO: 30

POLÍGONO: 3

PARCELA: 1415

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO: Lavado de vehículos

CLASIFICACIÓN DEL USO: Otros usos industriales. Industrias de ocio y del turismo.
Apartado d) 2º del Art. 49 bis del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 570

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 47,5

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

Término Municipal: Mirabueno

Provincia: Guadalajara

Paraje: Navajo Gordo

Polígono: 3

Parcela: 219

El Comisario de Aguas - Ballarin Iribarren Ignacio, firmado el 29/09/2017

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**3009**

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

- Referencia expediente: C-0046/2015
- Solicitante: Agropecuaria Cartagres, S.L.
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: aprovechamiento de aguas superficiales a detraer del río Tajo, con destino a uso ganadero y riego de la parcela 20 del polígono 502
- Caudal de agua solicitado: 3 l/s
- Volumen máximo anual: 15.000 m³
- Destino del aprovechamiento: Usos agropecuarios-Ganadería, Usos agropecuarios-Regadío
- Cauce/Acuífero: río Tajo
- Término municipal donde se localiza la actuación: Illana (Guadalajara)

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

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0046/2015, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

*Madrid, 6 de Octubre de 2017, Jefe de Servicio nº 4, Firmado: Garrido Sobrados
Laura*

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

3010

En Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrada en fecha 06 de octubre de 2017, se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 1/2017, en modalidad de transferencias de crédito y baja de créditos.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, pudiendo los interesados examinar el expediente y presentar reclamaciones.

De no presentarse alegaciones el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

En Durón a 06 de octubre de 2017. EL ALCALDE. FDO.: Juan Ramírez García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ARRIBA

SUBASTA APROVECHAMIENTO MADERA

3011

Por Acuerdo del Pleno de Pleno de fecha 17 de junio de 2.017, ha sido aprobado el pliego de cláusulas particulares que junto con el de condiciones particulares ha de regir la subasta del aprovechamiento de madera del monte de utilidad pública nº 21 y nº 22 de este Municipio, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al mejor precio, .

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria



2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto:

Monte de U.P. nº 22/ anualidad 2.014

Clase: Madera

Carácter: anual

Localización: Cuartel A tramo III-b

Cuantía: 400 mmcc

Precio Unidad: 30,00 €/mmcc

Importe Total: 12.000,00

Eliminación despojos: a cargo del adjudicatario

Monte de U.P. nº 22/ anualidad 2.017

Clase: Madera

Carácter: anual

Localización: Cuartel A tramo 17

Cuantía: 260 mmcc

Precio Unidad: 25,00 €/mmcc

Importe Total: 6.500,00

IVA (21%) 1.365,00 Importe con IVA 7.865,00

Entidad Local: 5.525,00

Fondo Mejoras: 975,00

Eliminación despojos: a cargo del adjudicatario

Monte de U.P. nº 22/ anualidad 2.017

Clase: Madera

Carácter: anual

Localización: Cuartel A tramo 12

Cuantía: 160 mmcc



Precio Unidad: 20,00 €/mmcc

Importe Total: 3.200,00

IVA (21%) 672,00 Importe con IVA 3.872,00

Entidad Local: 2.720,00

Fondo Mejoras: 480,00

Eliminación despojos: a cargo del adjudicatario

Monte de U.P. nº 21/ anualidad 2.016

Clase: Madera

Carácter: anual

Localización: Cuartel A tramo 5

Cuantía: 260 mmcc

Precio Unidad: 27,00 €/mmcc

Importe Total: 7.020,00

IVA (21%) 1.474,20 Importe con IVA 8.494,20

Entidad Local: 5.967,00

Fondo Mejoras: 1.053,00

Eliminación despojos: a cargo del adjudicatario

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinario

b) Procedimiento: Abierto

4. Garantía provisional

No se establece



5.- Modelo de proposición y documentación

Modelo de proposición:

D _____ con domicilio en _____
D.N.I. _____ enterado del
anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. ____ de fecha ____ y
de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en la subasta del
aprovechamiento de madera del Lote nº ____ de ____ pinos y ____ mmcc, de
madera a realizar en el monte de U.P. núm. _____, denominado _____,
del termino municipal de Condemios de Arriba, se compromete en nombre propio (o
en representación de _____, que acredita con escritura
de poder bastante que se acompaña), a abonar la cantidad de
_____ euro (en número y letra).

Lugar fecha y firma.

Deberá presentar:

- Una proposición por cada lote, de forma independiente y en sobres separados
- Fotocopia del DNI/CIF del licitador y documentación que acredite en su caso la necesaria capacidad para contratar de conformidad con la L.C.S.P.
- Declaración jurada de no estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que señala la L.C.S.P.
- Declaración de hallarse al corriente de las obligaciones con las AEAT Y TGSS

6. Obtención de documentación e información.

Ayuntamiento de Condemios de Arriba

d) Teléfono: 949 30.30.02

e) Fax: 949 30.31.33

c) Correo electrónico: eacondemios@eresmas.com

7. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Se atenderá exclusivamente al mejor precio de las proposiciones presentadas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del día 27 de octubre de 2017.

b) Documentación a presentar: la que figura en el punto 6.

c) Lugar de presentación: Secretaria del Ayuntamiento de Condemios de Arriba

9. Apertura de las ofertas.

En el Ayuntamiento de Condemios de Arriba el día 28 de octubre de 2017, a las 12



horas

10.- Forma de pago.-

Abono del 50% del lote antes de la expedición de las licencias. El resto antes del día 30.12.2018.

En Condemios de Arriba a 14 de septiembre de 2.017.-El Alcalde Fdo. : Mariano Sánchez Martín

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ABAJO

SUBASTA APROVECHAMIENTO DE MADERA

3012

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 08 de septiembre de 2.017, ha sido aprobado el pliego de cláusulas particulares que junto con el de condiciones particulares ha de regir la subasta del aprovechamiento de madera del monte de utilidad pública nº 20 de este Municipio, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al mejor precio, .

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto:

Monte de U.P. nº 20/ anualidad 2.017

Clase: Madera

Carácter: anual

Localización: Cuartel A tramo 5

Cuantía: 200 mmcc

Precio Unidad: 21,00 €/mmcc

Entidad Local: 3.570,00



Fondo Mejoras: 630,00

Importe: 4.200,00

IVA: 882,00

Importe Total: 5.082,00

Eliminación despojos: a cargo del adjudicatario

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinario

b) Procedimiento: Abierto

4. Garantía provisional

No se establece

5.- Modelo de proposición y documentación

Modelo de proposición:

D _____ con domicilio en _____
D.N.I. _____ enterado del
anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. ____ de fecha ____ y
de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en la subasta del
aprovechamiento de madera del Lote nº ____ de ____ pinos y ____ mmcc, de
madera a realizar en el monte de U.P. núm. _____, del término municipal de
Condemios de Abajo, se compromete en nombre propio (o en representación
de _____, que acredita con escritura de poder bastante
que se acompaña), a abonar la cantidad de
_____ euro (en número y letra).

Lugar fecha y firma.

Deberá presentar:

- Una proposición por cada lote, de forma independiente y en sobres separados
- Fotocopia del DNI/CIF del licitador y documentación que acredite en su caso la necesaria capacidad para contratar de conformidad con la L.C.S.P.
- Declaración jurada de no estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que señala la L.C.S.P.
- Declaración de hallarse al corriente de las obligaciones con las AEAT Y TGSS

6. Obtención de documentación e información.

Ayuntamiento de Condemios de Arriba y Condemios de Abajo

d) Teléfono: 949 30.30.02



e) Fax: 949 30.31.33

c) Correo electrónico: eacondemios@eresmas.com

7. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Se atenderá exclusivamente al mejor precio de las proposiciones presentadas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del día 27 de octubre de 2017, en el Ayuntamiento de Condemios de Abajo

b) Documentación a presentar: la que figura en el punto 6.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Condemios de Abajo

9. Apertura de las ofertas.

En el Ayuntamiento de Condemios de Abajo el día 27 de octubre de 2017, a las 13,05 horas

10.- Forma de pago.- Abono del 100% del lote antes de la expedición de las licencias.

En Condemios de Abajo a 14 de septiembre de 2017.- El Alcalde, Fdo.: Miguel
Angel Abad Aldea

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA

3013

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías correspondiente a 2017, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de



disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

Simultáneamente se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que a partir del próximo día 23 de octubre de 2017 y hasta el 26 de diciembre de 2017, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 y en los artículos 11 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Caixabank, S.A, Ibercaja Banco S.A, Bankia S.A. o Banco Santander S.A.

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, con los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y gastos de procedimiento que correspondan.

En Yebes, 5 de octubre de 2017.-EL ALCALDE.- José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA DE AYUDAS PUBLICAS MUNICIPALES PARA EL PAGO DE LOS GASTOS RELATIVOS AL RECIBO DE IBI DE LA VIVIENDA HABITUAL DE PERSONAS Y FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

3014

CODIGO BDNS: 365016

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Visto que con fecha 25 de noviembre de 2015 el Ayuntamiento en Pleno aprobó la Ordenanza para hacer frente al pago total o parcial de los gastos relativos al recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual de personas y familias



en el municipio de Villanueva de la Torre, y el texto íntegro de la ordenanza se publicó en el BOP de fecha 26/02/2016 número 25.

Visto que la base 17 de la Ordenanza faculta a la Alcaldía para:

1. Realizar la convocatoria anual de esta subvención.
2. Establecer los plazos concretos de la convocatoria anual.
3. Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración.
4. Informar de la cuantía del IPREM aplicable a la convocatoria.
5. Adaptar el modelo de solicitud a cambios normativos.

Visto que, en el presupuesto municipal vigente, se ha destinado la cuantía correspondiente para este fin en la aplicación presupuestaria 01/2310/48901.

Visto que procede iniciar los trámites necesarios para la convocatoria de estas ayudas correspondiente al pago del recibo del IBI ejercicio 2016.

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación. POR ESTE MI DECRETO VENGO A RESOLVER:

PRIMERO. - Convocar la concesión de ayudas para hacer frente al pago total o parcial de los gastos relativos al recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual de personas y familias en el municipio de Villanueva de la Torre abonado en el ejercicio 2016.

SEGUNDO. - El crédito presupuestario necesario para atender los gastos derivados de esta convocatoria se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria 01/2310/48901 por un importe total de 10.000 euros.

El importe consignado podrá ser incrementado como consecuencia de una transferencia, generación, una ampliación o una incorporación de crédito, que no requeriría de una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 2, letra a), punto cuarto, del Reglamento de la Ley de Subvenciones.

Dicha cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, como consecuencia de las circunstancias antes señaladas y previa aprobación de la modificación presupuestaria procedente, en un momento anterior a la resolución de concesión de las subvenciones.

TERCERO. - La presentación de solicitudes podrá realizarse en el plazo de 20 días naturales siguientes a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOP.



CUARTO. - Nombrar a los siguientes miembros de la Comisión de Valoración:

	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	Antonio Cámara Alvés	Raquel Montes del Rey
VOCAL	Esmeralda Fernández Fernández	Laura Duran Guillamas
VOCAL	Álvaro Fernández Fernández	Nieves García García
SECRETARIO	Dolores Penadés Cañete	Marta Navarro Ortega

QUINTO. - Ordenar la tramitación de la convocatoria a través de la BNDS.

SEXTO. - Ordenar la publicación del presente Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Centro Social y Zona Joven, así como en la web municipal.

SÉPTIMO. - Dar cuenta del Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Villanueva de la Torre, a 04 de octubre de 2017. La Alcaldesa. Vanessa Sánchez Rebollo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN PARA PROVEER UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CONTRATADO EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

3015

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN PARA PROVEER UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CONTRATADO EN RÉGIMEN LABORAL FIJO

Vista la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30/12/2016, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 14/01/2017.

Vista de la necesidad de cubrir una plaza vacante de la plantilla municipal, se precisa llevar a cabo la contratación de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Código de puesto en Relación de puestos de trabajo LB.AAPP.004), en régimen de personal laboral fijo, así como a la creación de una bolsa de trabajo temporal que por razón de la naturaleza e importancia del servicio, permita cubrir temporalmente su vacante ante una situación de maternidad, vacaciones, baja, etc.



Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey ha resuelto, mediante Decreto nº 603 de 04/10/2017, aprobar la convocatoria del proceso selectivo, así como las Bases reguladoras del procedimiento, conforme al siguiente detalle:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE
OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CONTRATADO
EN RÉGIMEN LABORAL FIJO**

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Se convoca proceso selectivo, mediante oposición, para proveer una plaza de operario de servicios múltiples (Puesto LB.AAPP.004 de la Relación de Puestos de Trabajo).

Inicialmente el puesto estará asignado al servicio de conserjería del Colegio Público "Señorío de Muriel", sin perjuicio de su posible posterior adscripción a cualquier otro servicio público municipal acorde con la naturaleza del puesto.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30/12/2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 13/01/2017.

2. Las funciones y tareas a desarrollar serán las propias de un puesto de operario de servicios múltiples, con categoría de peón y abarcará todas las áreas de trabajo (albañilería, electricidad, fontanería, soldadura y jardinería), en consonancia con la diversidad de servicios públicos municipales que se prestan.

3.- Siendo inicialmente la adscripción al servicio de conserjería de centros públicos educativos, las tareas a desarrollar, a título enunciativo, son las siguientes:

-Apertura y cierre del Centro Educativo y todas sus instalaciones.

-Custodia y control de las llaves del Centro, salvo las de los despachos de los órganos unipersonales.

-Hacer sonar las señales acústicas en los horarios de entrada, salida y cuando así le sea requerido por la Dirección o Jefatura de Estudios.

-Control del consumo combustible de calefacción y encargado de la recepción de éste.

-Encendido y apagado de los sistemas de calefacción, siguiendo las indicaciones de la dirección del Centro.

-Recogida y entrega de la correspondencia oficial del Centro.

-Mantenimiento y cuidado de los jardines: riego, poda, limpieza y vigilancia.



-Supervisión directa de la limpieza diaria por parte del personal correspondiente (cuya jefatura ejerce el secretario/a).

-Control de entradas y salidas de personas y vehículos ajenos al centro.

-Control de alumnos/as cuando estos acuden o tratan de salir del centro fuera de los horarios de las actividades extraescolares.

- Adoptar las medidas precisas para asegurar en su ámbito de actuación el cumplimiento de las normas sobre prevención de riesgos laborales.

-Vigilancia y realización de tareas de mantenimiento, en el edificio del Colegio e instalaciones aledañas, pistas deportivas municipales.

-Comunicación de las averías de importancia al Director o Secretario/a.

-Comunicar a la Dirección del Centro cualquier anomalía que se produzca.

-Se encargará del servicio de reprografía, a demanda del profesorado, así como de la reproducción (por multicopista o fotocopidora) de las pruebas de evaluación y de los exámenes.

-El operario asumirá otras funciones siempre que las mismas se encuentren en el ámbito de sus competencias.

- Colaborar con el Ayuntamiento en la organización y desarrollo de actividades en el centro escolar fuera del horario lectivo (exposiciones, conferencias, procesos electorales, etc.)

- Cualquier otra tarea de naturaleza análoga que por razón de los servicios municipales se le puedan encomendar dentro de las propias del puesto de trabajo.

SEGUNDO. Carácter del Contrato y Jornada de Trabajo

El carácter del contrato es laboral fijo. La jornada de trabajo será completa, 37,5 horas semanales, que será prefijada mediante cuadrante, por el Ayuntamiento, de acuerdo con la Dirección del Centro. La retribución mensual bruta es la que corresponda a su categoría.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes:

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer plena capacidad funcional, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad



máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- d. Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento Torrejón del Rey, y se presentarán en el Registro de de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Además será publicada en la página web y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. Si se optara por presentar la documentación por ventanilla única, el mismo día que se presente deberán enviar un fax (nº 949339505), o correo electrónico (registropersonal@aytotorrejondelrey.com) al Ayuntamiento de Torrejón del Rey de la solicitud sellada. Las solicitudes podrán ser presentadas de manera telemática a través de la sede electrónica en la siguiente dirección: <http://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Toda la documentación, tanto la relativa al cumplimiento de los requisitos como a la acreditación de méritos, deberá ser original para su compulsa por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.



En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución la Sra. Alcaldesa determinará el lugar y fecha de comienzo del ejercicio y la composición del Tribunal Calificador.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: Funcionaria responsable del Servicio de Personal del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Suplente: Funcionario/a del Ayuntamiento de T. del Rey o persona en quien delegue.

Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o Funcionario/a en quien delegue.

Suplente: Funcionario/a Municipal

4 Vocales y sus suplentes: designados por la Alcaldesa cuyo perfil será eminentemente técnico.

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

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá actuar asistido por uno o varios asesores quienes por sus conocimientos sobre la materia asistirán al Tribunal en la preparación y valoración de las pruebas. Actuarán con voz pero sin voto.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante una única fase de



oposición libre, que consistirá en la realización de las siguientes dos pruebas:

1ª) Prueba teórica escrita tipo test de 25 preguntas sobre supuestos relacionados con temario descrito en el anexo I y con una duración máxima de cuarenta minutos.

Reglas:

Se puntuará sobre 10, teniendo un valor de 0,40 puntos cada respuesta correcta.

Solo una de las respuestas es acertada.

Las preguntas que se queden sin responder ni suman ni restan.

Las respuestas erróneas restan 0,20 puntos cada una.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético (de la "A" a la "Z"), debiendo éstos mostrar su documento nacional de identidad original, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La puntuación obtenida, que irá de 0 a 10 puntos, lo será al exclusivo efecto de determinar quiénes son los aspirantes que obtienen las diez calificaciones más altas, y que serán los que pasen a la segunda prueba de carácter práctico de la fase de oposición.

Si se produce un empate, entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido menos respuestas erróneas. Si el empate persiste, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya dejado menos preguntas sin contestar.

Cualquier otro empate que se produzca, se resolverá a favor de aquel aspirante cuya solicitud de participación haya tenido antes entrada en el registro municipal, atendiendo al número de registro oficial.

2º.- Prueba práctica (máximo 50 puntos):

Los aspirantes deberán resolver cinco supuestos prácticos planteados por el Tribunal estructurados en las siguientes especialidades:

1.- Fontanería

2.- Electricidad

3.- Soldadura, cerrajería.

4.- Jardinería.



5.- Albañilería y mantenimiento

El orden de realización de las pruebas se ha establecido en función de la mayor a menor frecuencia de realización de las diversas tareas en el puesto de trabajo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético (de la "A" a la "Z"), debiendo éstos mostrar su documento nacional de identidad original, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Cada prueba tendrá carácter eliminatorio, su puntuación irá de 0 a 10 puntos, admitiéndose hasta dos cifras decimales, y pasarán solo a la siguiente prueba práctica los aspirantes que hayan alcanzado 6 puntos en la prueba precedente.

La puntuación de la prueba práctica será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas en que se participe, y tendrá el carácter de puntuación final a la hora de determinar el orden de los aspirantes.

Para la valoración de cada especialidad el Tribunal tendrá en cuenta los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:

- *Tiempo de ejecución*
- *Ejecución (utilización correcta de todas las piezas, montaje completo, funcionamiento del mecanismo, etc.)*
- *Comprobación (firmeza, nivelación, estanqueidad, etc.)*

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente/a del Tribunal o miembro en quien delegue informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de las fichas formalizadas de cada especialidad, que incluyen las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución y estándares de calidad de los trabajos.

En caso de empate tras la realización de la totalidad de pruebas de la fase práctica, la adjudicación del puesto de trabajo recaerá en aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la especialidad de fontanería. Si el empate persistiera se aplicará el carácter preferente de la puntuación obtenida en la siguiente especialidad, conforme al orden de realización señalado anteriormente, basado en la mayor frecuencia de realización de tareas en el puesto, y por ende en la mayor relevancia de la especialidad en el conjunto de funciones del puesto.

OCTAVO. Relación de Aprobados,

Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del



Ayuntamiento y en la página web www.aytotorrejondelrey.com.

Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación e incluirá la propuesta de contratación a favor del primer aspirante según el orden de dicha relación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad, los requisitos exigidos en la convocatoria y sea declarado apto para el puesto de trabajo previo examen de salud llevado a cabo por el servicio de prevención ajeno contratado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, o sea declarado no apto para el puesto de trabajo, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación.

Se establece un periodo de prueba de un mes en que si la persona contratada muestra incapacidad para el cumplimiento de la función asignada, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

NOVENO. Creación Bolsa de Trabajo.

Con aquellos aspirantes aprobados, se constituirá una Bolsa de Trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produjeran.

La bolsa se formará por orden de mayor puntuación. En el supuesto de que el nombramiento sea por tiempo igual o inferior a tres meses desde la toma de posesión, el aspirante se reincorporará a la lista de espera en el lugar que le corresponda.

Si el nombramiento mencionado fuese superior a 3 meses, volverá a formar parte de la lista de espera, si bien al final de la misma.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Lista de espera, salvo que concurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b. Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso que alguno de los aprobados que no hayan obtenido la plaza no desee formar parte de la bolsa de trabajo, deberá renunciar de manera expresa, mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.



DECIMO. Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos, plazos y condiciones señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

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

ANEXO I

TEMARIO PRUEBA TEÓRICA

Manuel de referencia: Subalternos y Personal de Oficio de las Corporaciones Locales

Código Isbn: 978-84-8462-044-0

TEMA 1. La Constitución española de 1978: Estructura y Contenido. Principios generales. El Procedimiento de reforma de la Constitución. Derechos fundamentales y Libertades públicas: Principio General. Concepto. Catalogación. Garantía y suspensión de los derechos y libertades

El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

TEMA 2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

El Poder Judicial: Principios de la Organización judicial.

Manifestaciones de la Jurisdicción. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial

TEMA 3. El Gobierno y la Administración: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Funciones. Deberes. La Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización territorial del Estado: Administración local y Comunidades autónomas. Especial referencia a los Estatutos de Autonomía

TEMA 4. Principios de actuación de la Administración: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Principio de Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Principio de servicio a los ciudadanos. Principios de buena fe y confianza legítima de los ciudadanos. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho:

La Administración como objeto de Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos. Fuentes no escritas



La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos, Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 5. La relación jurídico-administrativa: Concepto, elementos y clases. Los sujetos: la Administración y el Administrado. Las formas de la acción administrativa: Fomento, Policía y Servicio público. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos La responsabilidad de la Administración: Introducción. Regulación jurídica de la responsabilidad patrimonial de la Administración. Responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia

TEMA 6. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia. Invalidez. Concepto, Clases y Principios generales del procedimiento Administrativo. Papel del tiempo en el procedimiento: Rasgos generales. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Revisión de oficio de los actos en vía administrativa: Reglas generales. Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Reglas generales de los recursos administrativos: Concepto. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución Recurso de Alzada: Objeto. Interposición. Plazos Recurso de Reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de Revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos.

TEMA 7. Régimen local español: Principios constitucionales, autonomía local y regulación jurídica. La Administración local: Concepto y Entidades que la integran. El Municipio: Término municipal. Población y Empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Organización municipal: Órganos municipales de Régimen común. Régimen específico de los municipios de gran población. Competencias municipales: Concepto y clases. Legislación española.

TEMA 8. El personal al servicio de las Administraciones públicas: Clases y Régimen de Incompatibilidad Personal Funcionario de la Administración local: Clases y situaciones administrativas: Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Personal Laboral y Eventual en la Administración local. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario

TEMA 9. Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos.

Los Servicios de Información y Reclamación administrativa: Información administrativa, ideas generales. Iniciativas y Sugerencias, Reclamaciones y Quejas. Las Cartas de Servicios: Concepto, Estructura y contenido. Regulación específica en la esfera local. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica, escrita y oral, otras formas de comunicación. El



expediente administrativo. El uso correcto del lenguaje administrativo: Introducción al lenguaje administrativo. La democratización del lenguaje administrativo. El proceso de modernización del lenguaje en España. Uso correcto del lenguaje administrativo

TEMA 10. El Registro de documentos: Concepto e Informatización de los registros: El documento administrativo. El Registro de documentos. La informatización de los registros. El Registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones locales. La presentación de instancias y documentos en oficinas públicas. El Archivo: Concepto, clases y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros.

TEMA 11. El Cuerpo de Subalternos: Concepto. Sistemas de Selección. Promoción. Funciones. Perfil del puesto de trabajo. Informadores públicos: Técnicas de atención al público:

Perfil del informador público. Funciones de atención al ciudadano. Atención telefónica: Servicio telefónico de información ciudadana. Uso de la central telefónica. Distribución de documentos, correspondencia y paquetes: Funciones. Clasificación de correspondencia y productos de correos

Manejo de máquinas de oficina y Trabajos de oficina. Preparación de reuniones. La vigilancia y custodia de edificios: Vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicio de consigna. Apertura y cierre de edificios

TEMA 12. Personal de Oficios (I)

Albañilería: Herramientas. Nociones básicas. Reparaciones más comunes. Fontanería: Materiales. Herramientas. Trabajos y reparaciones más comunes. Pintura: Tipos de pintura. Utensilios. Preparación previa. Técnicas de pintura

TEMA 13. Personal de Oficios (II). Carpintería y Cerrajería: Herramientas. Trabajos más comunes. Cerrajería Electricidad: Nociones básicas. Utensilios. Reparaciones elementales Jardinería: Herramientas. Labores más comunes. Paisajismo o Diseño de jardines

TEMA 14. Regulación de la prevención de riesgos laborales: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Disposiciones mínimas de seguridad y salud sobre la manipulación manual de cargas: Factores de riesgo. Medidas preventivas

Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: Lugares de trabajo. Señalización. Trabajo con equipos con pantallas. Prevención de incendios: Medidas preventivas. Actuaciones en caso de incendio. Evacuación



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

D....., con domicilio en
....., núm.....
población y D.N.I. núm.....
Teléfono: correo-e:

DECLARA BAJO JURAMENTO Y SU RESPONSABILIDAD:

Disponer de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

Y SOLICITA:

Ser admitido en la Convocatoria de OPOSICION efectuada por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey para proveer una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, contratado en régimen laboral fijo.

Para lo cual se compromete a prestar el servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases reguladoras del proceso selectivo, a suscribir contrato de trabajo dentro del plazo que en ellas se establece y a cumplir las instrucciones que me dé el Ayuntamiento de Torrejón del Rey ajustándose a la normativa vigente

Documentación (fotocopias compulsadas) a adjuntar con la solicitud:

- Fotocopia DNI
- Certificados de estudios realizados u hojas de calificaciones

En Torrejón del Rey, a 6 de octubre de 2017. La Alcaldesa, Bárbara García Torijano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR/A DE MÚSICA PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

3016



AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA. AREA DE PERSONAL. RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 1409/2017

(DE 6 DE OCTUBRE DE 2017)

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PROFESOR/A DE MÚSICA PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA.

Vista la necesidad de crear una Bolsa de Trabajo para la Escuela Municipal de Música de Sigüenza para la contratación de profesores/as para impartir clases de solfeo, de música, y agrupación instrumental, y así dotar a la Escuela del profesorado necesario para atenderla según las exigencias y demanda de los alumnos de las disciplina de canto

Visto el Informe de Secretaría en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/95, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y de acuerdo con las competencias que me otorga el art.21 apartado g) y h) de la Ley de Bases Régimen Local de 2 de abril de 1985, por la presente



RESUELVO:

1. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para profesor/a de música y creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de profesores/as para impartir clases canto, percusión y violín disciplinas necesarias para el buen servicio de la Escuela Municipal de Música, en régimen laboral temporal.
- 2.-Convocar la pruebas selectivas para la provisión de las plazas anteriormente descritas.
- 3.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara e iniciar el proceso selectivo de conformidad con las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de docente-profesores/as de música para impartir clases canto, percusión y violín y de lenguaje musical, dotando a la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Sigüenza del profesorado necesario para atenderla según las exigencias y demanda de los alumnos.

Tras el proceso selectivo se formará bolsa de trabajo para impartir las especialidades de canto, percusión y violín.

Se contratará un profesor para cada especialidad para cubrir las necesidades y exigencias del servicio. La distribución del horario, de las clases e impartición de la enseñanza se preverá dependiendo de las solicitudes que se demanden por los alumnos/as de esta especialidad, y siempre de conformidad con las directrices del área de Educación y del área de Cultura.

El número de contratación de profesores/as estará condicionado a la existencia de Presupuesto suficiente en el Ayuntamiento para sufragar los gastos de los salarios del personal trabajador, gastos necesarios para llevar a cabo el funcionamiento y la finalidad de la Escuela Municipal de Música del municipio de Sigüenza.

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

1. Impartir las clases teórico prácticas que les sean asignadas en cada caso, programando previamente las actividades a realizar.
2. Impartir clases de solfeo y agrupación Instrumental.
3. Impartir clases de Canto, percusión o violín.
4. Colaborar con la Coordinación de la Escuela Municipal para un mejor desarrollo de la actividad lectiva, optimización de recursos, etc.



5. Cualquier otra función que les sea encomendada por la coordinación del centro.

(Impartir clases teóricas de Sensibilización, Iniciación y/o Formación Musical, Formación de conjunto, Coro, Coral ...).

6. Elaborar los informes pertinentes y oportunos.

SEGUNDA. Contratación y Duración

La contratación de los/as docentes-profesores/as será en régimen laboral temporal y se procederá a la contratación dependiendo de las necesidades del servicio, coincidiendo con los cursos académicos que orientativamente comprende, los meses de octubre a junio, ambos inclusive y siempre durante la vigencia de la bolsa de trabajo, atendiendo al riguroso orden de de mayor a menor puntuación que los aspirantes posean en la Bolsa de Trabajo y a la especialidad que se precise.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial, impartándose las clases por las tardes y en el horario que fije y se determine por el área de Educación y el área de Cultura y con la supervisión debidamente coordinada por la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.

Puestos: PLAZA DE DOCENTE-PROFESORES/AS DE CANTO, PERCUSIÓN, VIOLÍN, SOLFEO Y AGRUPACIÓN MUSICAL ,para la Escuela Municipal de Música de Sigüenza.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1.- La concurrencia al procedimiento selectivo será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico de la Función Pública.

- a. Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público. (Presentar fotocopia del DNI-NIE)
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo deberán presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones. (Modelo Anexo II).
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



(Modelo conforme Anexo II).

d. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

-Título profesional de música, o equivalente, según el instrumento musical a impartir, si dicho título fuera obligatorio (traducido oficialmente al castellano si estuviera expedido en cualquier otra lengua).

-Licenciado, Graduado o Diplomado universitario o Titulación equivalente, en el instrumento/modalidad a impartir. (traducido oficialmente al castellano si estuviera expedido en cualquier otra lengua).

Todos estos requisitos anteriores deberán poseerse *en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección* y gozar de los mismos hasta el momento de la contratación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien, a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Guadalajara.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

En todo caso las solicitudes y documentación deberán estar selladas en correos o tener fecha de registro, cuando se haga la presentación en cualquier otra Administración dentro del plazo legal de presentación de solicitudes es decir de los 20 días naturales.

Las solicitudes de participación podrá cumplimentarse según modelo ANEXO I que se adjunta a estas bases, igualmente se podrá tomar parte en el proceso selectivo sin necesidad de presentar modelo (Anexo I), mediante una solicitud ordinaria donde consten los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992, y que se podrá solicitar en el Ayuntamiento de Sigüenza.

Los aspirantes podrán seleccionar una o varias especialidades en el Anexo I de la presente convocatoria. No obstante, los méritos específicos de cada especialidad -valorados por el Tribunal Calificador según lo dispuesto en la Base Séptima de la presente convocatoria- sólo computarán en la especialidad a la que se refieran.

Cualquier presentación presentada fuera del plazo establecido será inadmitida.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de



Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE, pasaporte.
- Declaración: Anexo II -
- Currículum vitae del aspirante.
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social.
- Copia de los contratos laborales que acrediten la experiencia laboral; de otra forma no se podrá proceder a cotejar ni a valorar los mismos, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.
- Copias de los títulos que acrediten los cursos de formación con la duración de los mismos.
- Copia de las titulaciones académicas.
- Certificados que acrediten en general los méritos a valorar.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes/instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, se señala un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para que las personas excluidas puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento se determinará y se hará constar la fecha en que se constituirá el Tribunal Calificador para la valoración de los méritos correspondientes al concurso.

SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

§ Presidente: D^a Eugenia Victoria Pallan Sopeña.

§ Secretario: D^a. Nuria Cabrera Pardillo. Actuará con voz y sin voto.

§ Vocales:

1. D. Tomás Pérez Jarauta
2. D^a María de los Desamparados Donderis Guastavino
3. D^a. Gema Larriba Aldea

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

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

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

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, estén presentes tres miembros, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss de la Ley 30/1992.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El acceso al proceso será libre y el procedimiento de selección de los aspirantes constará de una Fase única: Concurso de méritos. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.



Concurso de méritos.- El Tribunal procederá a valorar los méritos, servicios, experiencia profesional, y formación de los aspirantes que reúnan las condiciones exigidas en el proceso selectivo y hayan sido considerados admitidos.

El proceso selectivo, en cuanto a la valoración de los aspirantes quedará estructurado en tres bloques, cuya puntuación será acumulativa sobre una puntuación total de 15 puntos:

Las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez realizada la baremación de los méritos.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos a la documentación presentada en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

A. - Experiencia laboral (hasta un máximo de 10 puntos)

- Por cada mes de servicio prestado como docente-profesor/a en la especialidad de la modalidad a la que se opta, prestadas en cualquier Escuela Municipal de Música: 0,05 puntos.Hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado como docente en cualquier otra especialidad musical, en cualquier Escuela Municipal de Música: 0,03 puntos.Hasta un máximo de 3 de puntos.

- Por acreditar experiencia como Director de banda de música, Agrupación musical o similar, mediante aportación de certificado correspondiente debidamente acreditado..... Puntuación: 1 punto.

- Por acreditar experiencia como Realizador de Bandas Musicales o Montajes musicales, mediante aportación de certificado correspondiente debidamente acreditado..... Puntuación: 1 punto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

La experiencia docente se acreditará mediante copia de los contratos de trabajo o certificados expedidos por la Administración u organismo correspondiente relacionado con el puesto al que se aspira que irán acompañados de Informe de vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a tal efecto, dicho Informe deberá solicitarse, con la debida antelación.

B- Cursos de formación (Máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos formativos oficiales, referidos a la enseñanza musical, de acuerdo con el siguiente baremo:

1 - Por cada Curso de formación o perfeccionamiento relacionados con la enseñanza musical, superado, convocado por las Administraciones Públicas Educativas y/o Universidades..... Máximo 2 puntos.



- Por cada curso de 100 o más horas..... 0,20 puntos.

- Por cada curso de 30 hasta 100 horas.....0,10 puntos.

2. Por cada Curso de formación o perfeccionamiento relacionados con la didáctica o la pedagogía general superado, convocado por las Administraciones Públicas Educativas y/o Universidades. Máximo 1 punto.

- Por cada curso de 100 o más horas..... 0,20 puntos

- Por cada curso de 30 hasta 100 horas..... 0,10 puntos

Los cursos de duración inferior a veinte horas o aquellos en que los que no se especifica el número de horas no se puntuarán. A tal efecto será imprescindible que los diplomas acreditativos de los cursos determinen específicamente las horas efectivas lectivas, so pena de no poder ser valorado o en su caso su equivalencia en créditos.

C. - Formación Académica (máximo 2 puntos)

1- Por cada Título distinto del requerido en las condiciones de admisión y de nivel superior a éste, relacionado con Estudios Musicales, la Educación, Didáctica, las Artes, Psicopedagogía: 2 puntos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente que corresponda o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello y traducidas al castellano.

En caso de empate, este se dirimirá por la mayor puntuación en cada uno de los bloques del baremo, en el orden en que aparecen enumerados en las presentes bases. En caso de persistir el empate en la puntuación, el orden se establecerá y se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, que se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra que por sorteo ante el Tribunal Calificador se extraiga al azar. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que por sorteo haya de iniciarse, se comenzará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente se seleccionará a quien resulte elegido mediante sorteo público sustanciado ante la Secretaría de la Corporación.

OCTAVA. Relación de Aspirantes con mayor puntuación obtenida para la inclusión en la Bolsa de Trabajo. Presentación de Documentos previa a la contratación.

Finalizado el proceso selectivo y una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de mayor a menor puntuación obtenida de la valoración de méritos: formación y experiencia profesional para su inclusión en la Bolsa de Trabajo, y se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. Simultáneamente se elevará y propondrá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la citada relación para la contratación de los aspirantes que hayan



obtenido la mayor puntuación final para cada puesto de trabajo ofertado. En ningún caso el Tribunal podrá proponer más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación.

NOVENA. Formación de bolsa de Trabajo. Funcionamiento y duración de la misma.

Finalizado el proceso selectivo y creada la bolsa de trabajo, serán incluidos en la misma automáticamente los aspirantes atendiendo al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma total de los puntos de los tres bloques que conforman la fase de concurso del proceso selectivo, con la finalidad de cubrir las exigencias que se vayan demandando para la Escuela Municipal de Música y cubrir las plazas de docentes-profesores/as de música, así como cubrir esos puestos para los casos en que se produzca renuncia del/la aspirante seleccionado/a, o cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

Cuando los Servicios Municipales precisen de la contratación temporal de personal se acudirá a dicha lista de la bolsa de trabajo, siendo llamados los/as aspirantes respetando el riguroso orden que ocupen en la misma, en la correspondiente especialidad demandada. Notificado al/la candidato/a para cubrir la plaza de docente, profesor/a en la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Sigüenza, este deberá presentar ante el Ayuntamiento de Sigüenza los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria necesariamente para formalizar el contrato de trabajo. Quienes no los presentará, una vez notificados, y salvo causa de fuerza mayor y justificada o cuando de ellos se dedujera que carece de algunos de los requisitos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

No obstante, serán causas justificativas de no exclusión de la Bolsa, siempre que se acrediten debidamente con la documentación que se les exija atendiendo cada caso concreto, las causas que a continuación se detallan, en estos casos se pasará a ocupar el último lugar en el orden de la Bolsa:

- a) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada. Se deberá acreditar ante la Administración Municipal dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días naturales desde que sea llamado. Debiendo presentar el contrato que lo justifique.
- b) Estar prestando servicios en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado para otro puesto de trabajo.
- c) Estar en situación de enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. Deberá presentar la baja médica oficial ante el Ayuntamiento.
- d) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. Deberá presentar la baja médica oficial ante el Ayuntamiento.



La duración de la bolsa de trabajo objeto de las presentes bases permanecerá vigente mientras existan aspirantes incluidos en la misma para ocupar los puestos de trabajo como docentes, profesores / as de música que sean necesarios atendiendo a las necesidades y exigencias demandadas por los usuarios de la Escuela de Música Municipal de Sigüenza, y, en todo caso, hasta la creación de otra nueva, o la cobertura definitiva de las plazas por personal fijo y siempre y cuando no se prescinda por el Ayuntamiento de Sigüenza de la prestación del Servicio de la Escuela de Música, en cuyo caso la Bolsa de Trabajo quedará extinguida.

EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

En el caso de la no aceptación del trabajo de forma injustificada, o cuando se efectúe el llamamiento por la Alcaldía para ocupar un puesto de trabajo, y en el caso de no ser atendido y no presentar la documentación necesaria para formalizar el contrato sin justificación debida, se entenderá como renuncia del interesado/a al puesto de trabajo ofertado y será excluido de la Bolsa de Trabajo.

DÉCIMA.- Incidencias

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el R. D. 781/86 de 18 de abril, la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, R.D 364/1995 de 10 de marzo, la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), el R. D. 896/91, la [Ley 7/2007 de 12 de abril](#), del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 3/1988 de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Manuel Latre Rebled,

En Sigüenza a 6 de octubre de 2017; de lo que, como Secretario, doy fe.



ANEXO I (Modelo de Solicitud)

D/Dña. _____

Con domicilio a efectos de notificación en C/ _____ Municipio _____
_____ Provincia _____ D.N.I. núm. _____ Teléfono _____
_____ Correo electrónico: _____.

E X P O N E:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____ de fecha _____ para la creación de una Bolsa de Trabajo de docentes profesores/as de música, solfeo y agrupación Instrumental para la Escuela Municipal de Música del Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza para la realización de las necesarias contrataciones laborales.

M A N I F I E S T A:

- Que le interesa participar en el procedimiento de selección para la inclusión en la bolsa de trabajo para impartir clases en la especialidad musical de: (marcar con una X)

Piano

Guitarra

Violín / Viola

Dulzaina

Instrumentos viento/metál

Instrumentos viento/madera

Percusión

Coro

y declaro conocer las bases generales de la convocatoria. Que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª, para la contratación, Y en consecuencia

S O L I C I T A:

Que sea admitida su solicitud para las pruebas de selección para la citada bolsa de trabajo.

En _____, a _____ de _____ de 2017

Firma

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA



ANEXO II (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separado mediante [expediente disciplinario](#) del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Declaro no padecer ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones.

Sigüenza, a _____ de _____ de 2017

Firma

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO EN OREA

APROBACIÓN INICIAL DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN OREA MC
1/2017**3017**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 6 de octubre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de octubre de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

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

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

En Orea a 6 de octubre de 2017. La Alcaldesa.: Marta Corella Gaspar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS INTERNO CON FASE A RESULTAS A PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

3018

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha seis de octubre de dos mil diecisiete se aprobaron las Bases y Convocatoria para la celebración de un concurso interno de traslados para la provisión definitiva de tres puestos de Auxiliar Administrativo, de Administración general, subgrupo C2 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara de conformidad con el artículo 45 del Acuerdo Económico y Social suscrito para los ejercicios 2016-2019.

El plazo de presentación de las instancias será de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo presentarse la solicitud de participación en el proceso selectivo en el modelo de anexo que figura en las bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara (sito en Plaza Mayor nº 7 y en Avenida del Vado nº 15) y en cualquiera de los lugares previstos en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Bases y los modelos de solicitud estarán a disposición de los aspirantes en la pagina web municipal www.guadalajara.es.



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIO, CON FASE DE RESULTAS A PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO C2 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

Las presentes bases se regirán, en lo que sea aplicable, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, por el Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento para los años 2016 a 2019, así como por lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

Base Primera.- Normas Generales:

1.- Es objeto de la presentes bases y su convocatoria la provisión definitiva de tres puestos vacantes por plantilla municipal en la Sección de Información, Registro y Padrón de este Ayuntamiento, a los que podrán optar aquellos funcionarios de carrera pertenecientes a la Subescala Auxiliar Administrativa, de Administración General, subgrupo C2.

2.- El procedimiento de provisión de puestos de forma definitiva será el de concurso de traslados carácter interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 A) 1. del Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento para el periodo 2016-2019.

3.- La convocatoria con sus bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Edictos Municipal, en la Intranet del Ayuntamiento y en su página web, garantizando el principio de publicidad.

Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación:

1. Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara que ocupen plaza de Auxiliar Administrativo, Administración General, Subgrupo C2 en la plantilla de funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia prevista en la Ley 4/2011 de Empleo Publico de Castilla La-Mancha, sólo podrán participar si cumplen el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

c) Los funcionarios que deseen participar deberán haber permanecido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el



proceso.

3. El traslado del trabajador que obtenga destino en el concurso de traslados no dará derecho a indemnización alguna.

Base tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los funcionarios de carrera que deseen formar parte del proceso de traslados, presentarán su solicitud en el Registro general o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dirigida al Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme a modelo que se establece en el Anexo I, debiéndose acompañar de la demás documentación acreditativa de la que se quiera hacer valer, indicada en estas Bases.

2. La presentación de las instancias será 10 días naturales desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, sólo será posible la presentación de aquella documentación que los interesados acrediten haber obtenido y solicitado en plazo, pero que obrando en poder de la Administración no haya podido ser expedida en el mismo.

3. La presentación de la instancia de participación sirve como solicitud de emisión por la Sección de Personal del certificado acreditativo de méritos a los efectos de antigüedad para los participantes admitidos.

4. Una vez dictada la Resolución por la que se resuelve el primer proceso de la Fase de Traslados, los interesados en participar en el segundo proceso, "concurso a resultas" para el puesto que resulte vacante del trabajador que hayan obtenido destino en el concurso de traslados, deberán presentar sus solicitudes en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la mencionada resolución en el Tablón de Anuncios y en la Intranet municipal.

Base cuarta.- Admisión y exclusión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos para cada puesto de trabajo solicitado expresamente en la instancia correspondiente, que se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

Base quinta.- Baremo de Méritos.

La valoración de los méritos se hará de acuerdo con el siguiente baremo (artículo 46 AES):

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 50 puntos.



A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 24 puntos:

1. Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto.

- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 10 puntos. *

- Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 9 puntos.

- Por el título de Doctor: 7 puntos.

- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 7 puntos.

- Por el título de Bachiller- LOE, de Bachiller- LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior, de Técnico Especialista o equivalente, por tener un Módulo de Grado Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 4 puntos.

- Por el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, de Técnico Auxiliar o por tener un Módulo de Grado Medio: 2 puntos

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.

* Aquellos aspirantes que posean doble licenciatura, verán multiplicada por 1,2 la puntuación determinada para el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos.

0,006 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.

0,004 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas.



0,002 puntos por hora de formación entre las 1.001 y las 2.000 horas.

0,001 puntos por hora de formación a partir de las 2.001 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 5 puntos con + de 1.000 horas.

- 4 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.

- 3 puntos con - de 500 horas.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

B) ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima: 26 puntos.

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 24 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.



- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 2 puntos

- a. Por grado personal consolidado superior al puesto que se concursa: 2 puntos.
- b. Por un grado personal consolidado igual o inferior en uno o dos niveles al del puesto que se concursa 1,25 puntos.
- c. Por un grado personal consolidado inferior en tres o más niveles al del puesto que se concursa: 0,5 puntos

Finalizada la baremación, y en caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación dentro del criterio de antigüedad.

Base Sexta.- Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración a la que corresponderá valorar, puntuar y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2. La Comisión de Valoración será designada de conformidad con el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP, quedando constituida por los siguientes miembros:

-Presidente:

El Jefe de la Sección de los puestos que sean objeto del concurso, o funcionario en quien delegue.

-Vocales:

- El Jefe de la Sección de Personal (que actuará como secretario) o funcionario en quien delegue.

- Un representante de los trabajadores.

3. Los requisitos méritos y cualquier otro dato deberán de estar referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes.



4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito e igualdad

5. La Comisión de Valoración elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos propuesta de resolución del concurso.

Base Séptima.- Valoración de Méritos y Adjudicación del/los puesto/s.

1.El presente concurso será resuelto en el plazo de treinta días contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación de cada aspirante en el "Tablón de Edictos", en la Intranet municipal y en la página web de la corporación abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo de los procedimientos de provisión referidos en las presentes bases.

3. Una vez transcurrido el plazo citado en el apartado segundo, y en su caso, resueltas las alegaciones, la Comisión de Valoración propondrá el candidato que haya obtenido mayor puntuación según los criterios de la Base quinta.

4. La Concejalía Delegada de Recursos Humanos será el órgano competente para la resolución del presente concurso de traslados, a propuesta de la Comisión de Valoración.

5. Los nombramientos derivados de la resolución del concurso se comunicaran a los servicios afectados y se notificaran a los interesados, debiendo constar en su expediente personal.

6. El/los puesto/s de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, cumplan los requisitos exigidos en la misma.

7. El aspirante al que se le adjudique el puesto de trabajo deberá ocupar efectivamente el mismo al menos durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de traslados, salvo que obtenga otra plaza tras haber superado el correspondiente procedimiento selectivo.

Base octava.- Incorporación de las personas seleccionadas.

La Concejalía de Personal señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando.



Base novena.- Impugnación.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración está facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

Contra la resolución del concurso podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Concejal/la delegado de Recursos Humanos o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la notificación al interesado o la publicación en el "Tablón de Edictos Municipal".

En Guadalajara, a 6 de octubre de 2017. EL CONCEJAL DELEGADO DE RR HH.Fdo.
Alfonso Esteban Señor

ANEXO I

Solicitud de participación en concurso de traslados			
FASE DE TRASLADOS		FASE DE RESULTAS	

Solicitante	Nombre	
	Apellidos	
	NIF	

Domicilio de notificación	Dirección								
	Núm		Bloque		Escalera		Planta		Puerta
	Municipio								
	Provincia						Código Postal		

Datos de contacto	Teléfono fijo		Teléfono Móvil	
	Correo Electrónico			



Datos profesionales	Categoría		Destino actual	
	Situación administrativa			

Orden de preferencia de los puestos solicitados		
N.º Orden	Destino	Puesto

El abajo firmante, solicita ser admitido al presente proceso de provisión y DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria.

En Guadalajara, a de de 2017

Firma del interesado.

CONCEJAL DELEGADO DE RR.HH.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

3019

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, y habida cuenta que la Asamblea General de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2017, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición



pública, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto general para el ejercicio 2017, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capitulo	Denominación	Importe
	1.OPERACIONES NO FINANCIERAS 1.1.OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTO DE PERSONAL	2.229.754,69
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.416.415,30
3	GASTOS FINANCIEROS	8.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.850,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	59.848,56
	1.2.OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	1.251.487,65
	2.OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.984.856,20

ESTADO DE INGRESOS

Capitulo	Denominación	Importe
	1.OPERACIONES NO FINANCIERAS 1.1.OPERACIONES CORRIENTES	
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	5.966.379,20
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.477,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00
	1.2.OPERACIONES DE CAPITAL	
	2.OPERACIONES FINANCIERAS	
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5.984.856,20

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se hace pública la plantilla de personal aprobada junto con el presupuesto e integrada, únicamente, por funcionarios (Anexo I).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el 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, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de



marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 10.1.b) de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guadalajara, a 6 de octubre de 2017 EL VICEPRESIDENTE, Fdo: José Luis González León (P.D. 95/2015)

Anexo I

PLANTILLA DE PERSONAL.

PLAZA	NÚM.	GRUPO	VACANTES	PROP.	EXCED.	INTER.	OTROS	A.EXT	OBSERVAC.
PERSONAL FUNCIONARIO									
Habilitación Nacional									
Secretario-Interventor	1	A1		1					
Administración General									
Técnico Administración General	1	A1		1					
Administrativo Administración General	2	C1	1	1					
Auxiliar Administrativo	1	C2		1					
Administración Especial. Subescala Servicios Especiales									
Director Técnico	1	A2		1					
Sección de Mantenimiento de Redes									
Jefe de Sección	1	A2		1					
Encargado	1	C1		1					
Oficial de Mantenimiento	3	C1	1	2					
Oficial de Apoyo	6	C2	2	4		1			
Sección de Calidad y Medio Ambiente									
Técnico de Calidad y Medio Ambiente	1	A2		1					
Sección de Potabilización del Agua									
Director de Planta	1	A2		1					
Encargado	1	C1		1					
Oficial de Mantenimiento	2	C1		2					
Operador de explotación	6	C2		6					
Auxiliar de Operador	6	C2		6					
Sección de Laboratorio y Análisis de Control									
Jefe de Sección	1	A1		1					
Técnico Superior Análisis y Control	1	A1		1					
Auxiliar de Laboratorio	3	C1		3					
Total personal funcionario	39								



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

ANUNCIO CONVENIO ENTRE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE E INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA

3020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a los efectos establecidos en el artículo 8.1, b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se hace público que, con fecha 5 de julio de 2017, se ha suscrito el convenio de cooperación interadministrativa para la ejecución y puesta en funcionamiento de la infraestructura de abastecimiento Alcorlo-ETAP de Mohernando, siendo los aspectos más significativos del contenido del mismo, los siguientes:

a) Firmantes: Mancomunidad de Aguas del Sorbe y la entidad de derecho público, Infraestructuras del Agua de Castilla La Mancha.

b) Objeto: Establecer un marco de cooperación entre Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha y la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, que permita a ambas instituciones cumplir con la finalidad de abastecer de agua potable a las localidades pertenecientes a sus respectivos ámbitos de actuación.

c) Plazo de duración: 25 años

d) Obligados a la realización de las prestaciones: los firmantes

e) Obligaciones económicas convenidas: La Mancomunidad de Aguas del sorbe asume el 68 por 100 del coste de ejecución de la obra hidráulica objeto del convenio e Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha el 32 por 100.

f) Otros: el texto íntegro del convenio suscrito se encuentra a disposición de cualquier interesado en el portal de transparencia de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe (aguasdelsorbe.sedelectronica.es).

Guadalajara a dos de octubre de dos mil diecisiete. Fdo., Vicepresidente, José Luis González León (P.D. 95/2015)



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACION INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL

3021

El Pleno de la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdepinillos en Sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2017, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa y Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, (Tanto de la vía publica como del dominio público local)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, en la Secretaria de esta Eatim y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Valdepinillos a 5 de octubre de 2017. El Alcalde. FDO. Agustín Bris Gómez.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

ANUNCIO VACANTE JUEZ DE PAZ TITULAR DE HERRERÍA

3022

EDICTO

DON VICENTE-M. ROUCO RODRÍGUEZ, PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Por medio del presente edicto, HAGO SABER:

Que en virtud de lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el art. 11 del Reglamento número 3/1995, de 7 junio (B.O.E. de 13-7-95), la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión de hoy, ha adoptado el acuerdo de anunciar las vacantes para el municipio y cargos que a continuación se especifican, de la provincia de GUADALAJARA.

Las personas que estén interesadas en el nombramiento, podrán formular solicitudes directamente ante esta Sala de Gobierno, sita en el Palacio de Justicia, calle San Agustín, Nº 1, C.P. 02071 Albacete, antes de que transcurran VEINTE DIAS NATURALES siguientes, desde la fecha de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, alegando los méritos que posean para desempeñar el cargo y acompañando los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que no ha sido condenado o procesado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación)
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles
 - Que es español, mayor de edad, que no está impedido física o psíquicamente para ejercer la función judicial y que va a residir en la localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad y prohibición prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

VACANTES:

JUEZ DE PAZ TITULAR DE HERRERIA

Dado en Albacete, a 29 de septiembre de 2017.EL PRESIDENTE.Fdo.: Vicente-M. Rouco Rodríguez.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

3023

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ACUERDO de 29 de septiembre de 2017 de la SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de ADOBES, a D. FÉLIX LAREDO INFANTE, con DNI: 080060947-V.

Se nombra Juez de Paz titular de ALBENDIEGO, a D^a NATIVIDAD VARA HERRAIZ, con DNI: 52110182-W.

Se nombra Juez de Paz sustituto de ALBENDIEGO, a D. CARLOS RUBIO ESCOBAR, con DNI: 02228372-V.

Se nombra Juez de Paz titular de BERNINCHES, a D. JOSÉ RAMÓN BRAVO MUÑOZ, con DNI: 53100087-X.

Se nombra Juez de Paz sustituto de BERNINCHES, a D. RUBÉN LÓPEZ ESPAÑA, con DNI: 51090432-A. -

Se nombra Juez de Paz titular de CONDEMIOS DE ARRIBA, a D. VICENTE VICENTE VICENTE, con DNI: 16746018-V.

Se nombra Juez de Paz sustituto de CONDEMIOS DE ARRIBA, a D. FRANCISCO JAVIER SIERRA MATA, con DNI: 51421684-D.

Se nombra Juez de Paz titular de CHILLARÓN DEL REY, a D. JOSÉ ANTONIO TARAVILLA GONZÁLEZ, con DNI: 03086670-R.

Se nombra Juez de Paz sustituto de CHILLARÓN DEL REY, a D^a SOCORRO DE LEÓN MAGRO, con DNI: 03100819-M.

Se nombra Juez de Paz titular de FUEMBELLIDA, a D. JOSÉ EMILIO OREJUDO HERNÁNDEZ, con DNI: 03099499-L.

Se nombra Juez de Paz titular de HENCHE, a D^a ELENA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ,



con DNI: 034684152-Z.

Se nombra Juez de Paz sustituto de HENCHE, a D. JUAN JOSÉ CANALEJAS HENCHE, con DNI: 03069386-J.

Se nombra Juez de Paz titular de HIJES, a D. ALVARO CABRERO AGUIRRE, con DNI: 45675232-S.

Se nombra Juez de Paz sustituto de HIJES, a D. FAUSTINO ALVARO MUÑOZ, con DNI: 70162631-G.

Se nombra Juez de Paz titular de HUERMES DEL CERRO, a D. FRANCISCO JAVIER GARCÍA HIDALGO, con DNI: 07516704-M.

Se nombra Juez de Paz sustituto de HUERMES DEL CERRO, a D. FERNANDO MORA CLEMENTE, con DNI: 03079863-W.

Se nombra Juez de Paz titular de HUMANES, a D. PEDRO REDONDO BARBA, con DNI: 70155081-K.

Se nombra Juez de Paz sustituto de HUMANES, a D. ANGEL CABANILLAS REDONDO, con DNI: 03082496-J.

Se nombra Juez de Paz sustituto de MALAGA DEL FRESNO, a D. JESÚS SÁNCHEZ PEREZ, con DNI: 03055461-A.

Se nombra Juez de Paz titular de MONDEJAR, a D. ANTONIO SABROSO OCAÑA, con DNI: 03074403-Q.

Se nombra Juez de Paz sustituto de MONASTERIO, a D^a MARISA SACRAMENTO DELGADO GÓMEZ, con DNI: 03098577-W.

Se nombra Juez de Paz titular de NEGREDO, a D. DANIEL ORTEGA ORTIZ, con DNI: 03206779-G.

Se nombra Juez de Paz titular de PAREDES DE SIGÜENZA, a D. ROBERTO CHICHARRO LLORENTE, con DNI: 03129182-D.

Se nombra Juez de Paz sustituto de PAREDES DE SIGÜENZA, a D. EUGENIO PASTOR BRAVO, con DNI: 03027816-G.

Se nombra Juez de Paz sustituto de SEMILLAS, a D. JESÚS RAMÓN ALONSO CASTILLO, con DNI: 05382370-W.

Se nombra Juez de Paz titular de TARAVILLA, a D^a MARÍA TERESA HERRANZ BENITO, con DNI: 52096890-G.

Se nombra Juez de Paz titular de TORREJÓN DEL REY, D^a ANA MARÍA ESCANDÓN HERRERO, con DNI: 00219594-F.

Se nombra Juez de Paz titular de TORRUBIA, a D^a MARÍA ASUNCIÓN IBAR GARCÍA, con DNI: 43686974-S.

Se nombra Juez de Paz sustituto de TORRUBIA, a D^a ELVIRA IBÁÑEZ ALGAR, con DNI: 03044951-G.

Se nombra Juez de Paz sustituto de UCEDA, a D^a ISABEL ARIZA RODRÍGUEZ, con DNI: 34991977-F.-

Se nombra Juez de Paz titular de VALDEPEÑAS DE LA SIERRA, a D. ANGEL JOSÉ MARTIN CEBRIAN, con DNI: 03120266-V.

Se nombra Juez de Paz titular de VALHERMOSO, a D. JUAN MANUEL DE LEYVA VEGA, con DNI: 03075202-X.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1^a Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su



mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Albacete a 29 de septiembre de 2017. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. EL PRESIDENTE Fdo.: Vicente-Manuel Rouco Rodríguez