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. 238, fecha: jueves, 13 de Diciembre de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BOLSA DE TRABAJO PUESTO SECRETARIO-INTERVENTOR — BOP-GU-2018 - 3424

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN (Y AGRUPADOS)

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIO-INTERVENTOR — BOP-GU-2018 - 3425

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS — BOP-GU-2018 - 3426

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDÍA — BOP-GU-2018 - 3427

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CUENTA GENERAL 2017 — BOP-GU-2018 - 3428

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

LICENCIA DE ACTIVIDAD BAR RESTAURANTE CON ELABORACIÓN DE COMIDAS PARA LLEVAR — BOP-GU-2018 - 3429

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CUENTA GENERAL 2017 BOP-GU-2018 - 3430

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA BOP-GU-2018 - 3431

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA BOP-GU-2018 - 3432

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2019 BOP-GU-2018 - 3433

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO FIJACIÓN DEL CALENDARIO DE COBRO EJERCICIO 2019 BOP-GU-2018 - 3434

EATIM DE GUALDA

EXPEDIENTE NÚM. 1/2018 MODIFICACIÓN CRÉDITOS BOP-GU-2018 - 3435

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 193/2018 BOP-GU-2018 - 3436

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 263/2018 BOP-GU-2018 - 3437

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BOLSA DE TRABAJO PUESTO SECRETARIO-INTERVENTOR

3424

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2018 se ha aprobado la convocatoria y las Bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de trabajo para la provisión con carácter interino del puesto reservado de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretario-Interventor vacante en este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Brihuega, a 11 de diciembre de 2018. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en el Ayuntamiento de Brihuega.

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

A este proceso selectivo le serán aplicables los preceptos regulados en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; en las leyes 3/1988, de 13 de diciembre de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, y 7/2001, de 28 de junio en lo que continúen vigentes; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo de Régimen jurídico

de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en el Decreto 40/2005, de 19 de abril sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y en la Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, sobre programas mínimos requeridos para acceso a las subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del EBEP.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
   Las titulaciones obtenidas en el extranjero requerirán la correspondiente homologación por las autoridades educativas españolas. Este requisito no será de aplicación en los supuestos previstos en el artículo 18.2 del RD 128/2018, de 16 de marzo.
e. 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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, según modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el encargado del servicio antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, junto con copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la segunda de estas bases. Así mismo, se presentará la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso mediante documentos originales o copia compulsada de los mismos, no valorándose aquellos otros méritos que no estén debidamente acreditados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega 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 (B.O.P.) y en el tablón de edictos y Web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de edictos y Web del Ayuntamiento. Con carácter informativo, las listas provisional y definitiva, podrán difundirse por otros medios.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de edictos y Web del Ayuntamiento de Brihuega, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
- Un Secretario, con voz y con voto (será el de la Corporación o funcionario que le sustituya). (Grupo A1).
- Tres Vocales (Grupo A1): - Un Funcionario Superior nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Nacional.
- Un Funcionario Superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal se clasifica en Categoría Primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso selectivo

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizarán dos pruebas, una teórica y otra práctica, y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se podrán celebrar en sesión única.

El primero de ellos, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, formado por 30 preguntas (y 3 de reserva) con 4 respuestas alternativas, a resolver en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo II. El ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El segundo, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados). El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Solamente serán llamados a la lectura de este ejercicio los opositores que hayan superado el primer ejercicio. Este ejercicio será valorado de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, BOE nº 94 de fecha 20/04/2017, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

2. FASE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 15 puntos:

A) Titulación académica.-

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, Licenciado en Derecho, Licenciado en Económicas, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o de un grado equivalente, 2 puntos.

B) Experiencia profesional.-

a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma: 0,20 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 5,00 puntos.

b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas distintas de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,10 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 3,00 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia compulsada del nombramiento y certificación original expedida por el órgano competente del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios.

C) Superación de pruebas de oposición.-

a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 2 puntos por cada prueba.

b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescalas distintas a las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.
Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el

órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D) Cursos.-

Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cursos de duración de 21 a 50 horas lectivas: 0,1 puntos.

- De duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,2 puntos.

- De duración de 101 horas en adelante: 0,3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 3,00 puntos.

Se aportará copia compulsada de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha impartido.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 15 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final y Bolsa de Trabajo

El Tribunal calificador, tras corregir y puntuar los ejercicios de los aspirantes de la fase de oposición, procederá a valorar en la fase de concurso los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase anterior; sumando a continuación la puntuación de ambas fases y obteniendo la relación ordenada de candidatos que van a formar parte de la Bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

La puntuación total del proceso selectivo será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, permiso, enfermedad, etc. y necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, que se comunicará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha; tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de la Dirección General indicada, con el nombramiento del primer aspirante propuesto, y que haya aceptado el mismo,

resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa se podrá prorrogar, excepcionalmente, por un máximo de 2 años.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril, señalado en la base primera.

Formar parte de la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento

Una vez publicado el resultado definitivo, el Tribunal propondrá al Ayuntamiento al candidato de la Bolsa de trabajo con mayor puntuación para ser nombrado en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

De acuerdo con dicha propuesta, se notificará al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación que se detalla en la base octava de la convocatoria.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, que modifica el apartado uno del artículo 64 de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación nacional aunque ahora condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

NOVENA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a. Fotocopia del D.N.I.
b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
d. Fotocopia certificada del título académico correspondiente.
e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde del Ayuntamiento de Brihuega efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

DÉCIMA. Incidencias y Reclamaciones

1. Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2. El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

El Alcalde, (DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, EN EL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

D. ....., con NIF n.º ....., y domicilio a efectos de notificación en ..... , calle ....., nº ....., C.P. ....., y teléfono ..... .

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocado concurso-oposición para la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención, con carácter de funcionario interino, en caso de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Brihuega, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ..... de fecha .....

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En ....., a ..... de ..... de 20....

El solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.

ANEXO II

PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS

Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Programa de materias comunes (82 temas).

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN (Y AGRUPADOS)

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIO-INTERVENTOR

3425

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2018 del Ayuntamiento de Arbancón (Guadalajara) y Agrupados, referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la Agrupación municipal de Arbancón, Arroyo de las Fraguas, Santiuste y Olmeda de Jadraque.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Arbancón, a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde, Gonzalo Bravo Bartolomé

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ARBANCÓN, ARROYO DE LAS FRAGUAS, SANTIUSTE Y OLMEDA DE JADRAQUE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, vacante en la Agrupación municipal de Arbancón, Arroyo de las Fraguas, Santiuste y Olmeda de Jadraque.

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

A este proceso selectivo le serán aplicables los preceptos regulados en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; en las leyes 3/1988, de 13 de diciembre de Ordenación de la Función Pública de Castilla-La Mancha, y 7/2001, de 28 de junio en lo que continúen vigentes; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo de Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en el Decreto 40/2005, de 19 de abril sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; y en la Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero sobre títulos académicos y programas mínimos requeridos para acceso a las subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del EBEP.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
   Las titulaciones obtenidas en el extranjero requerirán la correspondiente homologación por las autoridades educativas españolas. Este requisito no será de aplicación en los supuestos previstos en el artículo 18.2 del RD 128/2018, de 16 de marzo.
e. 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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias para participar en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Agrupación municipal de Arbancón, Arroyo de las Fraguas, Santiuste y Olmeda de Jadraque, según modelo del Anexo I, se presentarán en el registro general de cualquiera de los Ayuntamientos de la Agrupación, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando la solicitud se presente a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el encargado del servicio antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, junto con copia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la segunda de estas bases. Así mismo, se presentará la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso mediante documentos originales o copia compulsada de los mismos, no valorándose aquellos otros méritos que no estén debidamente acreditados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Municipio cabecera de la Agrupación 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 (B.O.P.) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y se determinará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación. Con carácter informativo, las listas provisional y definitiva, podrán difundirse por otros medios.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento cabecera de la Agrupación, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de

titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
- Un Secretario, con voz y con voto (será el de la Corporación o funcionario que le sustituya). (Grupo A1).
- Tres Vocales (Grupo A1):
    - Un Funcionario Superior nombrado a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
    - Un Secretario-Interventor nombrado a propuesta del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Funcionarios con Habilitación Nacional.
    - Un Funcionario Superior nombrado a propuesta de la Administración General de la Junta de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los Miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

El Tribunal se clasifica en Categoría Primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso selectivo

El proceso de selección constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizarán dos pruebas, una teórica y otra práctica, y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo al siguiente procedimiento:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se podrán celebrar en sesión única.

El primero de ellos, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test,

formado por 30 preguntas (y 3 de reserva) con 4 respuestas alternativas, a resolver en un tiempo máximo de 30 minutos, relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo II. El ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El segundo, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, durante un tiempo mínimo de una hora y máximo de dos horas, a criterio del tribunal, con ayuda de textos legales (no comentados). El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. Solamente serán llamados a la lectura de este ejercicio los opositores que hayan superado el primer ejercicio. Este ejercicio será valorado de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, BOE nº 94 de fecha 20/04/2017, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ” o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

2. FASE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un total de 15 puntos:

A. Titulación académica.-
   Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo: Doctor, Licenciado en Derecho, Licenciado en Económicas, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o de un grado equivalente, 2 puntos.
B. Experiencia profesional.-
   a. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local, como Secretario-Interventor, con nombramiento en legal forma: 0,20 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 5,00 puntos.
   b. Por la prestación de servicios en la Administración Pública local en otras subescalas distintas de Secretaría-Intervención, con nombramiento en legal forma: 0,10 puntos/ por mes completo de servicio, hasta un total de 3,00 puntos.
      La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.
      Los servicios prestados se acreditarán con la aportación de copia compulsada del nombramiento y certificación original expedida por el órgano competente del Ayuntamiento donde se hayan prestado los servicios.
C. Superación de pruebas de oposición.-

a. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 2 puntos por cada prueba.
b. Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescalas distintas a las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada prueba.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.
Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos que permitan identificar los ejercicios superados y el opositor.

D. Cursos.-
Por la realización de cursos impartidos por las Administraciones Públicas, Org anismos y Centros Oficiales de formación, sobre las siguientes materias: Urbanismo, gestión económico, financiera, presupuestaria, contabilidad, tesorería, recaudación, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo con la siguiente escala:
- Por cursos de duración de 10 a 30 horas lectivas: 0,1 puntos.
- De duración de 31 a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- De duración de 51 horas en adelante: 0,3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 3,00 puntos.

Se aportará copia compulsada de los títulos expedidos por la realización de los cursos donde consten el número de horas, o bien certificación que acredite la realización del curso expedida por la Administración u Organismo Oficial que lo ha impartido.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 15 puntos.

SÉPTIMA. Calificación final y Bolsa de Trabajo

El Tribunal calificador, tras corregir y puntuar los ejercicios de los aspirantes de la fase de oposición, procederá a valorar en la fase de concurso los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase anterior; sumando a continuación la puntuación de ambas fases y obteniendo la relación ordenada de candidatos que van a formar parte de la Bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo.

La puntuación total del proceso selectivo será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá las que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados del proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante, permiso, enfermedad, etc. y necesidad de cubrirla.

Dicha Bolsa o lista, que se comunicará a la Dirección General de Coordinación y Administración Local de Castilla-La Mancha; tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha de la Resolución de la Dirección General indicada, con el nombramiento del primer aspirante propuesto, y que haya aceptado el mismo, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa se podrá prorrogar por un máximo de 4 años.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril, señalado en la base primera.

Formar parte de la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

OCTAVA. Propuesta de Nombramiento

Una vez publicado el resultado definitivo, el tribunal propondrá al Ayuntamiento cabecera de la Agrupación municipal al candidato de la Bolsa de trabajo con mayor puntuación para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

De acuerdo con dicha propuesta, se notificará al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación que se detalla en la base octava de la convocatoria.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento cabecera de la agrupación municipal remitirá la propuesta de nombramiento, previa aprobación por todos los Ayuntamientos componentes de la Agrupación, y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente sobre el nombramiento del funcionario interino.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, que modifica el apartado uno del artículo 64 de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación nacional aunque ahora condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

NOVENA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la relación ordenada de candidatos que han superado el proceso selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a. Fotocopia del D.N.I.
b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

c. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
d. Fotocopia certificada del título académico correspondiente.
e. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde del Municipio cabecera de la Agrupación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de trabajo.

DÉCIMA. Incidencias y Reclamaciones

1. Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).
2. El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.
Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
4. Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.
5. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Arbancón, a fecha de la firma electrónica. El Representante de la Agrupación,
Gonzalo Bravo Bartolomé.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A FHN, SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ARBANCÓN, ARROYO DE LAS FRAGUAS, SANTIUSTE Y OLMEDA DE JADRAQUE

D. ....., con NIF n.º ....., y domicilio a efectos de notificación en ……. , calle ....., nº ....., C.P. ....., y teléfono .....

EXPONE

PRIMERO. Que ha sido convocado concurso-oposición para la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención, con carácter de funcionario interino, en caso de vacante, permiso, enfermedad, etc., en tanto se cubra la misma por funcionario de la escala de habilitación nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios la plaza de Secretario-Interventor de la Agrupación municipal de ....., mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ..... de fecha .....

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, para su provisión con carácter interino.

En ....., a ..... de ..... de 20....

El solicitante, Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE .....

ANEXO II

PROGRAMA DE CONOCIMIENTOS

Orden HFP/133/2018, de 13 de febrero, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Programa de materias comunes (82 temas).

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS

3426

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 10/12/2018 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de concurso para la provisión de una plaza de arquitecto municipal, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:1. Natalia Varela Alvaro2. Benito Jiménez González3. Alfonso Criado Ortiz de la Torre4. Miguel Ángel Cristobal Araujo5. Javier del Castillo Calvo6. Silvia Montero Ureña7. Enrique de Juan ElguetaRELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:1. José Luis Verde Rubio (causa B)2. Miriam Fuentes Sanz (causas A y B)* Causas de exclusión:A) Falta de creditaciónB) Falta de abono de la tasa por derechos de examenLo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://zoritadeloscanes.sedelectronica.es].

En Zorita de los Canes, a 10 de diciembre de 2018. El Alcalde - Presidente D. Miguel Angel Muñoz Dominguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDÍA

3427

Expediente n.º: 355/2018
Procedimiento: Delegación de Competencias
Fecha de iniciación: 10/12/2018

Por Resolución de Alcaldía se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

<<RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 11 de diciembre al 17 de diciembre de 2018, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en don Miguel Martín Pardina, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido del 11 de diciembre al 17 de diciembre de 2018, por ausencia de la localidad de esta Alcaldía.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas. >>

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Trijueque, a 10 de diciembre de 2018. El Alcalde, José Manuel Ortiz Armada

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CUENTA GENERAL 2017

3428

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada en fecha 21 de noviembre de 2018, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sigüenza, a 11 de diciembre de 2.018. El Alcalde: Fdo.: D. José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

LICENCIA DE ACTIVIDAD BAR RESTAURANTE CON ELABORACIÓN DE COMIDAS PARA LLEVAR

3429

Por parte de Doña CATALINA ALMAGRO VILCHES, se ha solicitado licencia de actividad para BAR RESTAURANTE CON ELABORACION DE COMIDAS PARA LLEVAR, a emplazar en AVDA DIPUTACIÓN NUMERO 9 LOCAL, de esta localidad.

En cumplimiento con la normativa vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

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

En Alovera, a 5 de diciembre de 2018. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

CUENTA GENERAL 2017

3430

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada

por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alovera, a 10 de diciembre de 2018. La Alcaldesa; María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3431

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 7 de noviembre de 2018, sobre TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE DIFERENTES GRUPOS DE FUNCIÓN que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Altas
Progr.	Económica		
231	22799	Asistencia Social Primaria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	2.800,00
338	22609	Fiestas populares y festejos.	55.479,79
		TOTAL	58279,79

Bajas o Anulaciones

Aplicación		Descripción	Bajas o anulaciones
Progr.	Económica		
151	12100	Urbanismo. Complemento de destino.	891,26
151	12101	Urbanismo.Complemento específico.	2181,39
151	16000	Urbanismo. Seguridad Social.	2.342,05
3321	13000	Bibliotecas públicas. Retribuciones básicas.	227,80
3321	16000	Bibliotecas públicas. Seguridad Social.	1.300,24
920	12000	Administración General. Sueldo Grupo A1.	13616,59
920	12100	Administración General. Complemento de destino.	11750,29
920	12101	Administración General. Complemento específico.	3295,13
920	13000	Administración General. Retribuciones básicas.	17,71
920	16000	Administración General. Seguridad Social.	10641,57
151	640	Urbanismo.Gastos en inversiones de carácter inmaterial.	10.000,00
342	632	Instalaciones deportivas.Edificios y otras construcciones.	144,16
920	624	Administración General.Elementos de transporte.	113
920	625	Administración General.Mobiliario.	1758,6
		TOTAL	58279,79

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Pozo de Guadalajara a 7 de diciembre de 2018. Alcalde-Presidente Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3432

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 7 de noviembre de 2018, sobre Suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Ec.		
150	210	Adm. Gral de Vivienda y Urbanismo. Infraestructuras y bienes naturales.	2.500
163	22103	Limpieza Viaria. Combustibles y carburantes	2.500
165	22100	Alumbrado público. Energía eléctrica	10.000
312	22100	Hospitales, servicios asistenciales, centros de salud. Energía eléctrica	1.000
323	22100	Funcionamiento centros docentes de educación infantil y primaria y educación especial. Energía eléctrica	5.000
3321	22100	Biblioteca pública. Energía eléctrica	500
342	22100	Instalaciones deportivas. Energía eléctrica	5.000
338	22609	Fiestas populares y festejos	18.500
452	22100	Recursos Hidráulicos. Energía eléctrica	22.640,5
491	22799	Sociedad de la información. Otros trabajos realizados por otras empresas	2.359,5
920	22799	Adm. Gral. Otros trabajos realizados por otras empresas	10.000
		TOTAL	80.000

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Concepto		
8	87	870.00	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales	80.000
			TOTAL	80.000

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos,

desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Pozo de Guadalajara a 7 de diciembre de 2018. Alcalde-Presidente Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2019

3433

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://povedadelasierra.sedelectronica.es .

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará

definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Poveda de la Sierra, a 4 de diciembre de 2018. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO FIJACIÓN DEL CALENDARIO DE COBRO EJERCICIO 2019

3434

Se da cuenta de la necesidad de fijar calendario de períodos de cobranza, de los impuestos y tasas para el ejercicio 2.019, de cara al mejor funcionamiento y planificación del Servicio de Recaudación Municipal y al objeto de prestar al contribuyente una información más completa sobre el aspecto fiscal.

A tales efectos se propone y así se acuerda, por unanimidad, fijar el siguiente calendario:

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de febrero al 1 de abril de 2019:

TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 4º TRIMESTRE 2018

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de marzo al 30 de abril de 2019:

IMPUESTO DE VEHICULOS TRACCION MECANICA 2019

VADOS 2019

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de mayo al 1 de julio de 2019:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2019

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de agosto al 30 de septiembre de 2019:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2019

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de mayo al 30 junio de 2019:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES 2019 (de Naturaleza Urbana, Rústica Y Características Especiales)

IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS 2019

- Periodo de cobranza en voluntaria del 15 de octubre al 16 de diciembre de

2019:

TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 3º TRIMESTRE 2019

PAGOS FRACCIONADOS DE MARZO A OCTUBRE 2019

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA:

Podrá ser fraccionado a solicitud del contribuyente, desde el 1 de diciembre de 2018 al 15 de febrero de 2019, en ocho plazos de su importe a satisfacer mensualmente, desde marzo de 2019 a octubre de 2019. Dicho fraccionamiento estará exento de la prestación de garantías y llevará aparejada una bonificación del 1 por 100 sobre la cuota líquida a satisfacer. El importe mínimo de la cuota líquida deberá ser superior a 120 euros.

IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA:

Podrá ser fraccionado a solicitud del contribuyente, desde el 1 de diciembre de 2018 al 15 de febrero de 2019, en ocho plazos de su importe a satisfacer mensualmente, desde marzo 2019 a octubre de 2019. Dicho fraccionamiento estará exento de la prestación de garantías y llevará aparejada una bonificación del 1 por 100 sobre la cuota líquida a satisfacer.

Si por cualquier causa fuera preciso variar la disposición de las fechas detalladas en el calendario precedente se pondrá, con antelación suficiente, en conocimiento de los contribuyentes.

Y para que conste, se expide la presente con el Vº Bº del Sr. Alcalde en Galápagos a, once de diciembre de dos mil dieciocho.

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE GUALDA

EXPEDIENTE NÚM. 1/2018 MODIFICACIÓN CRÉDITOS

3435

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 10 de noviembre de 2018, crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
155	609	PAVIMENTACION CALLE DEPOSITO	0,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870		REMANENTE DE TESORERIA	40.000,00€
			TOTAL INGRESOS	40.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

En Gualda 10 de diciembre de 2018. El Presidente de la comisión gestora. Fdo./ Mariano Bravo Gregorio

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 193/2018

3436

E D I C T O

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

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000193 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª MARIA ANDREA RAMOS RODRIGUEZ contra la empresa UÑAS Y MAS GUADALAJARA S.L., FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL , sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO 193/2018 se ha dictado DECRETO DESISTIMIENTO número 499/2018 de fecha 05/12/2018 contra la que cabe interponer recurso en el plazo de TRES dias.

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

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

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

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 263/2018

3437

E D I C T O

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

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª VICTOR ALCINDO PAEZ BAZUALTO contra ROESMAN CONSTRUCCIONES Y DECORACION SLU, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000263 /2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a ROESMAN CONSTRUCCIONES Y DECORACION SLU, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26/2/2019 a las 12:005 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a ROESMAN CONSTRUCCIONES Y DECORACION SLU, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y colocación en el tablón de anuncios.

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