



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 218, fecha: miércoles, 14 de Noviembre de 2018

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO CONTABLE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BOP-GU-2018 - 3135

### AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 1/2018

BOP-GU-2018 - 3136

### AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

EXPOSICIÓN AL PUBLICO EXPEDIENTE CONTRATACIÓN PATRIMONIAL PARA ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE PARCELA PARA AMPLIACIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2018 - 3137

### AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

DELEGACIÓN DE ALCALDÍA

BOP-GU-2018 - 3138

### AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2018

BOP-GU-2018 - 3139

### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PLAN DE EMPLEO JUVENIL 2018

BOP-GU-2018 - 3140

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO SOBRE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 3141

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 647/2018 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

BOP-GU-2018 - 3142

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 649/2018, DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL FONDO DE CONTINGENCIA

BOP-GU-2018 - 3143

## AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 637/2018 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE DIFERENTES ÁREAS DE GASTO, QUE NO AFECTAN A ALTAS Y BAJAS DE CRÉDITO DE PERSONAL

BOP-GU-2018 - 3144

## AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL UTILIZACIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS

BOP-GU-2018 - 3145

## AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA ICIO

BOP-GU-2018 - 3146

## AYUNTAMIENTO ALGAR DE MESA

APROBACIÓN PADRÓN SUMINISTRO AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, RECOGIDA DE BASURAS Y CANALONES 2018

BOP-GU-2018 - 3147

## AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2018 - 3148

## EATM DE GUALDA

MODIFICACIÓN CRÉDITOS PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 3149

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA.  
NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2018 - 3150

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE GUADALAJARA  
ETJ 116/2018

BOP-GU-2018 - 3151

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA  
EDICTO ETJ NÚM. 115/18

BOP-GU-2018 - 3152



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO CONTABLE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

---

**3135**

PRIMERA. - OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de administrativo contable de Administración General, del Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 20, CE 7.840 €, de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, para cubrir interinamente la plaza. El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a lo que dispone el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la Bolsa de Trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario teniendo en cuenta el volumen de trabajo que tiene este Ayuntamiento, en especial en el área económica-administrativa, así como los escasos medios personales de los que se dispone, resulta necesario convocar un proceso que agilice el trabajo de secretaría y reduzca el volumen de trabajo existente, permitiendo a este Ayuntamiento cumplir puntualmente con el suministro de información requerida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y no retrasarse en dicha obligación con las consecuencias que pudiera conllevar para este consistorio.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Al puesto de trabajo de administrativo contable de Administración Generalle



corresponden las funciones siguientes propias del puesto:

- Gestión de la contabilidad y facturación, conforme a las normas y herramientas dispuestas por las unidades competentes a las que afecten. Gestiones administrativas de tesorería; seguimiento de cobros y pagos. Experiencia y conocimientos acreditados en contabilidad y sobre todo contabilidad pública, facturación, cierres de ejercicios contables, liquidaciones de impuestos, etc.
- Gestión y previsión de presupuestos y tesorería.
- Gestión de registro y archivo en soporte convencional e informático.
- Gestión administrativa de apoyo en materia de Recursos Humanos (nóminas, seguros sociales, programas de becarios, etc.).
- Relaciones con bancos, proveedores y entidades necesarias para el funcionamiento de la Oficina (contratos, ofertas, seguimiento y gestión de facturas, pagos, seguimiento de prestaciones de servicios externos, tasas e impuestos, reclamaciones y contenciosos, etc.)
- Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados, incluidos los informáticos.
- Realizar de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, también informático.
- Participar y colaborar en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado/a.
- Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada.
- Siguiendo instrucciones de sus superiores jerárquicos, asumir la responsabilidad de la coordinación de personal de menor cualificación profesional en su área funcional para la realización de tareas concretas.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

La jornada de trabajo será a tiempo completo

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

1. Ser español/a, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero/a residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido/a y su



- compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
  4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.
  5. No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
  6. Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas o del título de Ciclo Formativo Superior en Contabilidad y Fiscalidad o titulación equivalente.

#### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as 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 Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica ( [miayuntamiento@cifuentes.es](mailto:miayuntamiento@cifuentes.es) ).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia.

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

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el/la interesado/a supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.



#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (<http://www.cifuentes.es/> ).

La resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de cinco días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.cifuentes.es](http://www.cifuentes.es) , indicando la composición del Tribunal de Selección y el lugar y fecha de realización de la prueba práctica.

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento ( <http://www.cifuentes.es/> ).

#### SEXTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Cifuentes, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as en calidad de asesores/as, que actuarán con voz, pero sin voto.

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los/as 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.

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 de Selección, por mayoría.



#### SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

Fase de oposición: (Puntuación Máxima 60 puntos).

La fase de oposición estará formada por un ejercicio único con dos partes, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 40 preguntas basado en las materias del temario que figuran en el Anexo II; podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un supuesto de carácter práctico relacionado con las materias del Anexo II del programa. El supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas, y podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Calificación de la fase de oposición:

Se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con un punto. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superar la fase de oposición.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 11 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2018 y que se publicó en el BOE núm. 91 de 14 de Abril de 2018 (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista





ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos deberán acudir provistos/as del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 40 puntos)

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Formación complementaria, hasta 10 puntos:

- Se valorarán estudios, cursos, títulos o diplomas en materia de contabilidad. No se valorará la titulación exigida para acceder al puesto por ser requisito, indispensable para ser admitido/a en las pruebas.

Común a todos los cursos: La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo en el que figuren el número de horas y las materias impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados. Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

B) Experiencia laboral y profesional, hasta 30 puntos:

- Por haber trabajado ejerciendo funciones específicas de Administrativo-Contable o superior al servicio de Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes trabajado.
- Por haber trabajado ejerciendo las funciones específicas de Administrativo-Contable o superior en empresas privadas: 0.10 puntos por mes trabajado.

Común a toda experiencia laboral: Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o



toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto acompañado de Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral acompañado de Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados/as para formalizar el correspondiente contrato.

#### OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los/as aspirantes admitidos/as y que hayan sido valorados/as en el concurso-oposición, ordenado/as de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la oposición más los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso. Se establecerá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que los/as aspirantes puedan recurrir la calificación final.

La bolsa de trabajo se integrará únicamente de aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, la fase de oposición.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia. Si continúa el empate, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 11 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2018 y que se publicó en el BOE núm. 91 de 14 de Abril de 2018 (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función



Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.cifuentes.es](http://www.cifuentes.es)

#### NOVENA. - RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel/la aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a ser nombrado/a, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

#### DÉCIMA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

El/la aspirante propuesto/a para ser nombrado/a dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado/a, para presentar en el Ayuntamiento de Cifuentes la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los/as candidatos/as que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados/as, y serán excluidos/as de la Bolsa de Trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados/as.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos/as en cualquier momento de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.



En caso de que, una vez llamado/a, no se presente un/a candidato/a, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado/a de la Bolsa de Trabajo, por orden de puntuación.

#### UNDÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

#### DUODÉCIMA. - NORMAS FINALES.

Incompatibilidades. El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas 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 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Alcalde

Fdo.: José Luis Tenorio Pasamón



## ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso de constitución de una bolsa de trabajo del puesto de administrativo contable, de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, para cubrir interinamente la plaza, por el procedimiento de concurso-oposición.

## SOLICITANTE

Nombre y apellidos:.....

DNI: .....Fecha de nacimiento: .....

Teléfono:.....Código Postal:.....

Domicilio (calle y nº):.....

Localidad:.....Provincia:.....

Expone: que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-oposición para la constitución de una Bolsa de Trabajo del puesto de administrativo contable, de personal funcionario del Ayuntamiento de Cifuentes, para cubrir interinamente la plaza, por el procedimiento de concurso-oposición

Declara: que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Solicita: tomar parte en el concurso-oposición para ocupar un puesto de administrativo contable de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Cifuentes, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas por el ayuntamiento de Cifuentes, para lo que se aporta la siguiente documentación:

En Cifuentes a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES



## ANEXO II

## PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
3. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
5. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contenciosoadministrativa.
6. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal. El Registro Central de Persona
7. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
8. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.
9. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.
10. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.
11. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento
12. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.
13. El presupuesto local: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios:



características. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de tesorería. Contabilización de las modificaciones presupuestarias

14. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modos y perceptores. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

15. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Pagos: concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestarias. Anticipos de caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos

16. El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. grupos de cuentas.

17. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público. Gestión económica y financiera de subvenciones.

18. Operaciones de cierre del ejercicio: listados de la liquidación y traspaso de saldos. Operaciones de apertura del ejercicio: asiento de apertura. Borrador del presupuesto para el ejercicio siguiente.

En Cifuentes, a 6 de Noviembre de 2018. El Alcaldé, Jose Luis Tenorio Pasamón

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE ENMEDIO

**APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 1/2018**

---

**3136**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2018 del vigente presupuesto municipal, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 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 exposición pública por plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones en el periodo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, siempre y cuando resultara aprobado definitivamente el presupuesto general correspondiente a este ejercicio de 2018, al haberse producido el acuerdo de aprobación inicial en la misma sesión plenaria del día 26 de octubre de 2018.

En Cedejas de Enmedio, 9 de noviembre de 2018. El Alcalde.Fdo.: Ciriaco  
Cañamares Clemente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

EXPOSICIÓN AL PUBLICO EXPEDIENTE CONTRATACIÓN PATRIMONIAL  
PARA ADQUISICIÓN POR COMPRAVENTA DE PARCELA PARA AMPLIACIÓN  
CEMENTERIO MUNICIPAL

**3137**

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento en fecha 3 de octubre de 2018, se ha iniciado procedimiento de Contratación Patrimonial para adquisición por COMPRAVENTA de 1,500 metros cuadrados de la parcela 10085 del polígono 510 de Valdenuño Fernández, provista de referencia catastral 19367A510100850000TX para AMPLIACION DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

En consecuencia, se somete el correspondiente expediente y sus cláusulas Administrativas particulares a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara por plazo de treinta días, a efectos de reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, dicho expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ [www.valdenunofernandez.com](http://www.valdenunofernandez.com) ].

En Valdenuño Fernández, 8 de noviembre de 2018. El Alcalde, Óscar Gutiérrez  
Moreno



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

## DELEGACIÓN DE ALCALDÍA

**3138**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2018, el Alcalde ha delegado a favor de D. Adán Fernández Carranza, el ejercicio de la competencia relativa a Firmas de las Actas de Deslinde con los municipios de Quer y Villanueva de la Torre, lo que se publica a los efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Alcalde, a 12 de noviembre de 2018.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DE JADRAQUE

## APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2018

**3139**

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de octubre de 2018, el presupuesto General de la entidad, Bases de Ejecución y la plantilla de personal, funcionario y laboral, para el ejercicio 2018, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el correspondiente expediente con la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con los artículos mencionados.

Torremocha de Jadraque, a 24 de octubre de 2018. El Alcalde, Fdo.: Alfredo Moreno Ortega



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

### PLAN DE EMPLEO JUVENIL 2018

---

**3140**

Aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 2018-1669, la Convocatoria para la contratación de 2 personas dentro del Plan de Empleo Juvenil 2018 del Ayuntamiento de Alovera, en el marco de la Orden 131/2018, de 3 de agosto, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de bases reguladoras de la concesión de subvenciones para financiar proyectos para el empleo de personas jóvenes cualificadas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciada por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (DOCM nº157 de 10/08/2018) y la Resolución de 28/08/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones para financiar proyectos para el empleo de personas jóvenes cualificadas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciada por el Programa Operativo de Empleo Juvenil. (DOCM nº171 de 31/08/2018). Extracto BDNS (Identif.): 413305. [2018/10099], se publica el texto íntegro que también podrá consultarse en la oficina de información, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alovera [www.alovera.es](http://www.alovera.es).

Alovera, 8 de noviembre de 2018.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

#### PLAN DE EMPLEO JUVENIL 2018

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS JÓVENES CUALIFICADAS INSCRITAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, COFINANCIADA POR EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la contratación de 2 trabajadores/as, en el marco de la Orden 131/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de la concesión de subvenciones para financiar proyectos para el empleo de personas jóvenes cualificadas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciada por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (DOCM nº 157, de 10/08/2018) y la Resolución de 28/08/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones para financiar proyectos para el empleo de personas jóvenes cualificadas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciada por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (DOCM nº 171, de 31/08/2018).



## SEGUNDA. Puestos y modalidad del Contrato

Los puestos que se convocan mediante concurso libre, en régimen laboral de duración determinada, mediante contrato por obra o servicio, son los siguientes:

PUESTO	PROYECTO	DURACIÓN MESES JORNADA COMPLETA	TITULACIÓN EXIGIDA	HORARIO	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN	FECHA PREVISTA DE INICIO
1 EDUCADOR/A INFANTIL DE INGLÉS	LEARNING ENGLISH ENSEÑANZA DE INGLÉS EN ESCUELAS INFANTILES Y APOYO EDUCATIVO	12 meses	TEC. ESP. EDUCACIÓN INFANTIL+B2 INGLÉS MAGISTERIO INFANTIL+B2 INGLÉS	Lunes a jueves: 10:00 a 14:00 y 16:30 a 19:30 viernes: 08:00 a 15:00	Del 21 al 23 de noviembre	noviembre 2018
1 ANALISTA DE COSTES	ESTUDIOS TÉCNICOS DE COSTES Y VIABILIDAD ECONÓMICA DE SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO	12 meses	GRADUADO EN ADE INGENIERO INDUSTRIAL	Lunes a viernes: 08:00 A 15:00	Del 21 al 23 de noviembre	noviembre 2018

1. La contratación se realizará en régimen laboral de duración determinada al amparo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El contrato será de obra o servicio determinado, no prorrogable, a jornada completa. La duración será de doce meses.

3. Se establecerá un período de prueba de un mes, durante el cual, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El período de baja no interrumpe el período de prueba.

4. El personal contratado para el desempeño de los puestos que en estas Bases se convocan, queda excluido del ámbito de aplicación del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alovera.

## TERCERA. Retribuciones

La retribución salarial mensual bruta (incluida prorrateada de paga extra) para el puesto de Analista de costes y viabilidad económica será de 1.325,22 € brutos mensuales y para el Educador infantil de Inglés será de 1.056,88 € brutos mensuales.

## CUARTA. Requisitos

1. Según la Orden 131/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas, mayores de 18 años y menores de 30 años, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, lo que supone entre otros requisitos, no haber trabajado, recibido acciones educativas, ni acciones formativas, en el día natural anterior a la fecha de la formalización del contrato.

b) Estar en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de



acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo; o de certificado de profesionalidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional.

El cumplimiento de los requisitos deberá verificarse en el momento de hacer la selección y los mismos deberán mantenerse hasta el momento de la contratación.

2. Además para ser admitido deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

b) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Cumplir los requisitos que se detallan a continuación para los siguientes puestos:

PUESTO	PROYECTO	TITULACIÓN EXIGIDA
1 EDUCADOR/A INFANTIL DE INGLÉS	LEARNING ENGLISH ENSEÑANZA DE INGLÉS EN ESCUELAS INFANTILES Y APOYO EDUCATIVO	Estar en posesión del título de TECNICO ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN INFANTIL+B2 INGLÉS Estar en posesión del título de MAGISTERIO INFANTIL+B2 INGLÉS
1 ANALISTA DE COSTES	ESTUDIOS TÉCNICOS DE COSTES Y VIABILIDAD ECONÓMICA DE SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO	Estar en posesión del título de GRADUADO EN ADE Estar en posesión del título de INGENIERO INDUSTRIAL

#### QUINTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

1º. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente Convocatoria, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento del 21 al 23 de noviembre, de 9:00 a 14:00 horas.

2º. Junto con la instancia los interesados acompañarán la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de estas Bases. También acompañarán la documentación que justifique las condiciones y circunstancias que serán valoradas según lo establecido Base Séptima de estas Bases.

3º. Los demandantes informados por la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares deberán presentar la Solicitud (Anexo I), si es que están interesados, en el plazo indicado, acompañando la documentación indicada en el punto anterior. Los demandantes no informados por la Oficina de Empleo, que cumplan los requisitos, podrán dirigirse directamente al Ayuntamiento y rellenar la instancia acompañándola de la documentación indicada en el punto anterior.



4º. En el momento de entregar la Solicitud, la Oficina de Registro otorgará un número de orden que será anotado en la copia que se devuelve al solicitante. Este número es el que aparecerá en la relación de seleccionados que se hará pública en el tablón de empleo del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

5º. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en los lugares de costumbre y en la Oficina de Empleo de Azuqueca. Así mismo se formalizará oferta genérica de empleo ante la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares en cumplimiento de la Orden 131/2018, de 3 de agosto.

#### SEXTA. Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará formada por un Presidente, un Secretario y 3 vocales designados por el Ayuntamiento y se regirá por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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.

Los miembros de la Comisión 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 resueltas por la Comisión, por mayoría. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mayor 1 de Alovera. (Ayuntamiento de Alovera).

La Comisión 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 la Comisión y tendrán voz pero no voto.

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

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera. Para la selección de las personas a contratar se aplicarán los siguientes criterios por orden de prioridad, siempre que su perfil se adecúe al puesto de trabajo ofertado, en cumplimiento del artículo 21 de la Orden 131/2018, de 3 de agosto:

- a) Mujeres que tengan la condición de víctima de violencia de género.



b) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Personas que tengan mayor antigüedad en la inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de alguno de los medios previstos en el artículo 3.2 del Real Decreto 1917/2008 de 21 de noviembre (BOE nº 297, de 10/12/2008, por el que se prueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género:

a) la sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.

b) resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.

c) a través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.

d) el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

El Ayuntamiento podrá exigir documento acreditativo a la solicitante o consultar en el organismo correspondiente la vigencia de las medidas.

Las solicitantes incluidas en este colectivo se seleccionarán, si se da el caso, aplicando el baremo establecido en el apartado siguiente.

2. En caso de empate se establecerán las siguientes prioridades:

- Primero: quien lleve más tiempo como demandante de empleo
- Segundo: la persona de mayor edad.

3. La inscripción como demandante de empleo será verificada por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá a trámite ninguna solicitud sin firmar.

#### OCTAVA. Documentación

1. La solicitud, en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Alovera, irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. ó N.I.E. en vigor.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ. Se obtiene por el propio interesado entrando en el sistema con su usuario y contraseña.
- Copia de la titulación exigida.



- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).

- Si la solicitante es víctima de violencia de género, acreditación según la base Séptima de estas bases.

a. la sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.

b. resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.

c. a través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.

d. el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

2. La falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

1. Una vez terminada la valoración de los/as aspirantes la Comisión Local de Selección remitirá el listado de solicitudes a la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares para la comprobación del cumplimiento de los requisitos.

2. Recibidos los resultados de esta comprobación, la Comisión de Selección hará pública la relación provisional de seleccionados/as en el tablón de empleo del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica. La relación contendrá el número de orden asignado a la solicitud en el momento de presentarla en el Ayuntamiento.

3. El plazo de presentación de alegaciones será, al menos, de 2 días naturales desde la publicación. Transcurrido el plazo se publicará la relación definitiva. La relación de titulares se remitirá a la Oficina de Empleo y tras la comprobación final se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

4. Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, la Comisión Local de Selección establecerá la correspondiente lista de suplentes, según la valoración obtenida en el Concurso, haciéndola pública. Esta lista de suplentes tendrá vigencia para esta convocatoria.

5. Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la ley 17/ 1993 de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.



6. Los seleccionados deberán aportar en el momento de la contratación un nuevo Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ.

#### DÉCIMA. Incidencias

1. Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

#### UNDÉCIMA. Financiación

1. La presente convocatoria está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Alovera.

2. El Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil cofinancian el presente Plan contribuyendo a las prioridades de la Unión en materia de cohesión económica, social y territorial a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación, la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.

3. Serán objeto de cofinanciación a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil, Eje Prioritario 5 de "Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no se encuentran empleadas, ni participan en los sistemas de educación, ni formación, en particular en el contexto de la Garantía Juvenil - IEJ/FSE".

4. La tasa de cofinanciación de la Unión Europea en estas ayudas será del 91,89%.

#### DUODÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal que se faciliten durante este proceso serán tratados por el Ayuntamiento de Alovera con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a los puestos convocados. A continuación se expone la información básica sobre protección de datos:





	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Ayuntamiento de Alovera	<p>Plaza Mayor, 1 - 19208 Alovera (Guadalajara)</p> <p>Tfno. 949275260 <a href="http://www.alovera.es">www.alovera.es</a></p> <p><a href="mailto:aytoalovera@aytoalovera.es">aytoalovera@aytoalovera.es</a></p> <p>Mª Purificación Tortuero Pliego</p> <p>Sra Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera</p> <p>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:protecciondatos@aytoalovera.es">protecciondatos@aytoalovera.es</a></p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.	<p><b>PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS</b> Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b> Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento.</p>
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.	<p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Necesidad de facilitar datos para la tramitación de las solicitudes y expedientes</p>
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Cesión de datos a terceros	<p>Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.</p> <p>Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.</p>
	No hay transferencia internacional de datos	
DERECHOS DE LAS PERSONAS AFECTADAS	Derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación al tratamiento de los mismos	<p><b>DONDE EJERCITAR LOS DERECHOS</b> Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.) Los interesados tiene derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados. Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal o en persona en el Ayuntamiento. Derecho a reclamar ante la autoridad de control Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/">https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/</a></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS</b> Soporte papel, telemático o electrónico</p>



**ANEXO I**  
**Solicitud de PARTICIPACIÓN en el proceso de selección de Plan de Empleo Juvenil**  
**2018 20182018ªconvocatoria**  
**SOLICITANTE**

nombre y apellidos	
nif / nie	
TELÉFONO	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
e-mail	

puesto que solicito (marcar con una x)

PUESTO	PROYECTO	HORARIO	FECHA PREVISTA DE INICIO
1 EDUCADOR/A INFANTIL DE INGLÉS	LEARNING ENGLISH ENSEÑANZA DE INGLÉS EN ESCUELAS INFANTILES Y APOYO EDUCATIVO	Lunes a jueves: 10:00 a 14:00 y 16:30 a 19:30 viernes: 08:00 a 15:00	1 diciembre 2018
1 ANALISTA DE COSTES	ESTUDIOS TÉCNICOS DE COSTES Y VIABILIDAD ECONÓMICA DE SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO	Lunes a viernes: 08:00 A 15:00	1 diciembre 2018

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que conozco y cumplo los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, que dispongo de la documentación que así acredita y que la falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los datos. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en <a href="http://alovera.sedelectronica.es">http://alovera.sedelectronica.es</a>

Lugar, fecha y firma (no se admitirá a trámite ninguna solicitud sin firmar)

Número de orden:

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA**



DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar:

- Copia del D.N.I. ó N.I.E. en vigor.
- Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, SNGJ. Se obtiene por el propio interesado entrando en el sistema con su usuario y contraseña.
- Copia de la titulación exigida.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, acreditación según la base Séptima de estas bases.
  - a. la sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
  - b. resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
  - c. a través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
  - d. el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

### EDICTO SOBRE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018

**3141**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, en relación con el artículo 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, y teniendo en cuenta que en sesión plenaria ordinaria de fecha 07 de noviembre, se ha aprobado inicialmente la modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto municipal - ejercicio 2018, se procede a su publicación para que, durante el plazo de 15 días hábiles, los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si durante este plazo no se presenta ninguna reclamación se producirá la aprobación definitiva del acuerdo, y en caso de presentarse, serán resueltas por pleno en el plazo de un mes.

En Pozo de Guadalajara, a 8 de noviembre de 2018. Alcalde-Presidente, Fdo.:  
Teodoro Baldominos Carnerero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 647/2018 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

---

**3142**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de noviembre de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

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

En Pozo de Guadalajara a 9 de noviembre de 2018. El Alcalde-Presidente, Teodoro Baldominos Carnerero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 649/2018, DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL FONDO DE CONTINGENCIA

---

**3143**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de 649/2018 SUPLEMENTO DE CRÉDITO (FONDO DE CONTINGENCIA).

Aprobado inicialmente el expediente de SUPLEMENTO DE CRÉDITO (FONDO DE CONTINGENCIA), por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de noviembre de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

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

En Pozo de Guadalajara a 09 de noviembre de 2018. El Alcalde-Presidente, Teodoro Baldominos Carnerero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 637/2018 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE DIFERENTES ÁREAS DE GASTO, QUE NO AFECTAN A ALTAS Y BAJAS DE CRÉDITO DE PERSONAL

**3144**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de 637/2018 TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE DIFERENTES GRUPOS DE FUNCIÓN que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE DIFERENTES GRUPOS DE FUNCIÓN que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de noviembre de 2018, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pozodeguadalajara.sedelectronica.es>].

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

En Pozo de Guadalajara a 9 de noviembre de 2018. Alcalde-Presidente, Teodoro Baldominos Carnerero

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

**APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL UTILIZACIÓN  
INSTALACIONES DEPORTIVAS**

---

**3145**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

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

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

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

Peñalver a 8 de noviembre de 2018. EL ALCALDE, José Ángel Parra Mínguez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

**APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL  
REGULADORA ICIO**

---

**3146**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la ordenación e imposición de la Ordenanza fiscal reguladora deL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES Y OBRAS.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley



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

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

En Almadrones, a 9 de noviembre de 2018; El Alcalde Sr. Antonio Rebollo Moreno

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO ALGAR DE MESA

**APROBACIÓN PADRÓN SUMINISTRO AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, RECOGIDA DE BASURAS Y CANALONES 2018**

---

**3147**

DECRETO DE ALCALDÍA 12-11-2018

Asunto: Aprobación padrón suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de basuras y canalones 2018 Algar de Mesa.

Visto que es necesario proceder a la aprobación del padrón fiscal relativo al suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de basuras y canalones correspondiente al ejercicio 2018, y a fin proceder a la correspondiente recaudación de dicho impuesto,

Examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar el padrón de correspondiente a las tasas de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de basuras y canalones , correspondiente al ejercicio 2018, por un importe total de cuotas municipales de 9.994,77 euros, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: del 1 de diciembre de 2018 al 31 de enero de 2019.

**SEGUNDO.** Que se practique la notificación colectiva de las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria de las tasas anteriores por los medios





habituales y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Algar de Mesa, a 12 de noviembre de 2018. El Alcalde, Juan Carlos Escolano Lázaro.

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

### **APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2018**

---

**3148**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de noviembre de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Loranca de Tajuña, a 12 de noviembre de 2018. El Alcalde-Presidente, Enrique Calvo Montero.

## **ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO**

EATM DE GUALDA

### **MODIFICACIÓN CRÉDITOS PRESUPUESTO 2018**

---

**3149**

Acuerdo de la Eatim de Gualda por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.



La Comisión gestora de la Eatim de Gualda, en sesión extraordinaria celebrada el día 10-11-2018, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería, y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( <https://gualda.sedelectronica.es> )

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

En Gualda, a 10 de noviembre de 2018.El Presidente de la Comisión Gestora Fdo.  
Mariano Bravo Gregorio

## **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**

**3150**

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

ACUERDO de 7 de noviembre de 2018 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 ALDEANUEVA DE GUADALAJARA a DON



NEMESIO URREA LOPEZ, con D.N.I.: 03062457-F.

Se nombra Juez de Paz titular de ALHÓNDIGA a DON FAUSTINO GASCO CENTENERA, con D.N.I.: 51174637-M.

Se nombra Juez de Paz sustituto de ALHÓNDIGA a DON LORENZO CENTENERA SEVILLA, con D.N.I.:03068477-R.

Se nombra Juez de Paz titular de UJADOS a DON ENRIQUE ANTONIO JIMENEZ GONZALEZ, con D.N.I.: 51943414-F.

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 1ª 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 el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete a 7 de noviembre de 2018.El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. FDO: Vicente-Manuel Rouco Rodriguez

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE GUADALAJARA

ETJ 116/2018

**3151**

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: MT1



NIG: 19130 44 4 2018 0000287

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000116 /2018

Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000141 /2018

Sobre DESPIDO

EJECUTANTE: ELENA CORINA CIOCAN

ABOGADO/A: YOLANDA RAMIREZ JUAREZ

EJECUTADA: CONTRUCCIONES INMOBILIARIA LOPEZ CANTALEJO Y HERNANDEZ SL

### EDICTO

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

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 116/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D<sup>a</sup> ELENA CORINA CIOCAN contra la empresa CONTRUCCIONES INMOBILIARIA LOPEZ CANTALEJO Y HERNANDEZ SL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia nº 369/2018 de 03.09.2018 de DSP 141/2018 a favor de la parte ejecutante, ELENA CORINA CIOCAN, frente a CONTRUCCIONES INMOBILIARIA LOPEZ CANTALEJO Y HERNANDEZ SL, parte ejecutada.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 abierta en BANCO SANTANDER SA, cuenta nº 2178 0000 64 0116 18 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase



indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.”

Y

“DILIGENCIA DE ORDENACIÓN LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D<sup>a</sup>. MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ

En Guadalajara, a seis de noviembre de dos mil dieciocho.

Visto el despacho de ejecución, estando pendientes de cálculo los salarios de tramitación, no calculados en la Sentencia que se ejecuta y calculados por la ejecutante en 7.110,16 euros (188 días x 37,82 euros), acuerdo:

- Citar a las partes a una comparecencia ante S.S<sup>a</sup>, que tendrá lugar el próximo día 21/11/2018 a las 11:30 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado, debiendo comparecer quienes comparecerán con los medios de prueba de que intenten valerse.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a CONSTRUCCIONES E INMOBILIARIA LOPEZ CANTALEJO Y HERNANDEZ SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara, a 6 de noviembre de 2018.EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ETJ NÚM. 115/18

**3152**

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: MC1

NIG: 19130 44 4 2017 0000955

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000115 /2018

Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000460 /2017 Sobre  
DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: DANIEL MUÑOZ MARCO, ANGEL DE LA CASA AYUSO

ABOGADO/A: YASMINA CANALEJO AGLIO, YASMINA CANALEJO AGLIO

DEMANDADO/S D/ña: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL FONDO DE GARANTÍA  
SALARIAL, TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO SL

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,

**E D I C T O**D<sup>a</sup>. MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del  
Juzgado de lo Social n° 002 de GUADALAJARA,

HAGO SABER: Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES  
115/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. DANIEL MUÑOZ  
MARCO y D. ANGEL DE LA CASA AYUSO contra la empresa TRANSPORTES GERARDO  
DEL OLMO SL, se han dictado en el día de hoy Auto y Decreto cuyas partes  
dispositivas son del tenor literal siguiente:

"A U T O

**PARTE DISPOSITIVA**

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia n° 371/17 dictada  
en fecha 30.11.17 en los autos seguidos en este Juzgado DSP N° 460/17 aclarada



por Auto de fecha 04.06.18 a favor de la parte ejecutante, D. DANIEL MUÑOZ MARCO y D. ANGEL DE LA CASA AYUSO , frente a TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO SL, parte ejecutada, , por importe de 96.060,64 euros en concepto de principal, (esta cantidad se desglosa: 20.622,06 euros corresponden a D. MUÑOZ MARCO y 75.438,58 euros corresponden a D. ANGEL DE LA CASA AYUSO), más otros 14.409,10 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 abierta en BANCO SANTANDER SA, cuenta nº 2178 0000 64 0115 18 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS<sup>a</sup>. Doy fe.”

#### “D E C R E T O

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO SL, dar



audiencia previa a la parte ejecutante D. DANIEL MUÑOZ MARCO y D. ANGEL DE LA CASA AYUSO y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, por termino de QUINCE DIAS para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado de acordará lo procedente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición ante el/la Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a TRANSPORTES GERARDO DEL OLMO SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Provincia.

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 de decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

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