



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 197, fecha: lunes, 15 de Octubre de 2018

SUMARIO

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DEPOSITO DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL

BOP-GU-2018 - 2891

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2892

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 2893

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICION DE TRIBUNAL Y FECHA DEL PRIMER EXÁMEN PARA EL PROCESO SELECTIVO DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

BOP-GU-2018 - 2894

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA PRECIO PÚBLICO

BOP-GU-2018 - 2895

AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA PRECIO PÚBLICO

BOP-GU-2018 - 2896

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 2897

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2898

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2899

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2018 - 2900

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

PRESUPUESTOS 2018

BOP-GU-2018 - 2901

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PLAN DE EMPLEO 2018, FASE II

BOP-GU-2018 - 2902

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ANUNCIO PADRONES TASAS MUNICIPALES 2018

BOP-GU-2018 - 2903

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 2904

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO NÚM. 03/2018

BOP-GU-2018 - 2905



ADMÓN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DEPOSITO DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN EMPRESARIAL

2891

Anuncio de 08/10/2018 de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara, por el que se da publicidad al depósito de los estatutos de la asociación empresarial denominada "ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS ALCARREÑOS DE PASTRANA", en siglas AEMAP.

Ha sido admitido el depósito de los estatutos de la citada asociación, con el número 19100009, al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del derecho de asociación sindical y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales.

La solicitud ha sido formulada en fecha 16/07/2018 por D. LUIS FERNANDO ABRIL URMENTE en representación de la Asociación de Empresarios Alcarreños de Pastrana (AEMAP), con CIF G19324789 y subsanada con fecha 05/10/2018.

Los Estatutos y el Acta de constitución están suscritos por. D. Luis Fernando Abril Urmente, D. Óscar Baños Oliva, D. José Manuel Cámara Sánchez-Seco, Doña Eva Vesperinas García-Testón, D. Doña Montserrat Ranera Crespo, D. Luis Miguel Higuera Cámara, D. Juan Carlos López Sánchez-Seco, en calidad de promotores.

Se indica que el domicilio de la asociación se fija en Calle San Juan de la Cruz, nº2, 19.100 Pastrana (Guadalajara); su ámbito territorial comprende a Pastrana (Guadalajara) y el funcional los fines y objetivos relacionados con la actividad económica de los empresarios de esta zona.

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13.2 del citado Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo y 4.4 de la Orden de 22/11/2016 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se crea y regula el depósito de estatutos de organizaciones sindicales y empresariales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante los órganos jurisdiccionales del orden social, conforme a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Guadalajara, a 8 de octubre de 2018. El Director Provincial. P.S. El Secretario Provincial (Art. 14 Decreto 81/2015, de 14/07/2015, DOCM 16/07/2015. Fdo. José



María López Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2892

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.



- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://cendejasdelatorre.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.



ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- La indicación de la fecha y hora oficial.
- El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.



El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.



ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://cendejasdelatorre.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:



a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos



de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio



distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de Enero de 2018

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de Enero de 2018



DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 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.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 13 de enero de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Cendejas de la Torre a 20 de junio de 2018.- El Alcalde; Joaquín Alda Molina.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILFORTE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

2893

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Castilforte para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2011, se publica el resumen del mismo por capítulos:



RESUMEN PRESUPUESTO DE CASTILFORTE EJERCICIO 2018

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de personal	52.969,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.790,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Trasferencias corrientes	1.480,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS 2018		90.239,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos directos	18.845,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	21.080,00
4	Transferencias corrientes	35.994,00
5	Ingresos patrimoniales	14320
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS 2018		90239

PLANTILLA DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	Nº DE PUESTOS	OBSERVACIONES
1	SECRETARIA-INTERVENTORA	A1	1	AGRUPACIÓN 4 MUNICIPIOS
2	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		2	SUBVENCIÓN AYUDA A DOMICILIO
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1	AGRUPACIÓN 4 MUNICIPIOS CONTRATO LABORAL TEMPORAL
4	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES		1	CONTRATO LABORAL TEMPORAL

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y



plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Castilforte, a 10 de octubre de 2018. El Alcalde, Fdo: Juan Antonio Embid Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICION DE TRIBUNAL Y FECHA DEL PRIMER EXÁMEN PARA EL PROCESO SELECTIVO DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

2894

En cumplimiento de lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de Policía, del Cuerpo de Policía Local vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, se hace pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la designación de miembros de tribunal y las fechas de realización de la primera prueba, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2018/0660 y Resolución de corrección de errores nº 2018/0676:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de subsanación de DEFECTOS, y de conformidad con lo establecido en la base 4.2 de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, por el Sr. Alcalde se ha RESUELTO:

Primero. Aprobar y hacer pública la lista de DEFINITIVA de admitidos a la oposición, con indicación del número del documento nacional de identidad:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

D.N.I.	
02620311J	ADMITIDO
03108448K	ADMITIDO
03113097R	ADMITIDO
03116596G	ADMITIDO
03130100F	ADMITIDO
03136125Y	ADMITIDO
03140256C	ADMITIDO
03142109X	ADMITIDO
03142227J	ADMITIDO



03147579Y	ADMITIDO
03147850R	ADMITIDO
03149155H	ADMITIDO
03203535A	ADMITIDO
03217938P	ADMITIDO
03218320E	ADMITIDO
03872272S	ADMITIDO
03872326T	ADMITIDO
03876087N	ADMITIDO
03879930Z	ADMITIDO
03891765G	ADMITIDO
03905989Z	ADMITIDO
03909555S	ADMITIDO
03912960Q	ADMITIDO
03919686A	ADMITIDO
03925605B	ADMITIDO
03928752F	ADMITIDO
03934809S	ADMITIDO
03941529L	ADMITIDO
03949769W	ADMITIDO
04194101M	ADMITIDO
04194934X	ADMITIDO
04200007T	ADMITIDO
04200190E	ADMITIDO
04201198H	ADMITIDO
04212480F	ADMITIDO
04217401Y	ADMITIDO
04222824R	ADMITIDO
04223089J	ADMITIDO
04224329B	ADMITIDO
04224909Q	ADMITIDO
04226445B	ADMITIDO
04600703J	ADMITIDO
04600946A	ADMITIDO
04609713F	ADMITIDO
04628064G	ADMITIDO
04852544G	ADMITIDO
04853175Z	ADMITIDO



04854335R	ADMITIDO
04858295M	ADMITIDO
04861428X	ADMITIDO
05238939E	ADMITIDO
05696414G	ADMITIDO
05704027G	ADMITIDO
05715621Y	ADMITIDO
05929899Q	ADMITIDO
06268716C	ADMITIDO
06272691Q	ADMITIDO
06279880Y	ADMITIDO
06283363Q	ADMITIDO
06586308M	ADMITIDO
09016590S	ADMITIDO
09019874X	ADMITIDO
09020114C	ADMITIDO
09031931S	ADMITIDO
09032746W	ADMITIDO
09036503X	ADMITIDO
09040676C	ADMITIDO
09051364J	ADMITIDO
12420699D	ADMITIDO
46891210Y	ADMITIDO
47014360Z	ADMITIDO
47035775Q	ADMITIDO
47040823G	ADMITIDO
47066318S	ADMITIDO
47070279C	ADMITIDO
47082318F	ADMITIDO
47085864B	ADMITIDO
47087807E	ADMITIDO
47093182S	ADMITIDO
47396943S	ADMITIDO
47398409D	ADMITIDO
47399946M	ADMITIDO
47471458X	ADMITIDO
49215719C	ADMITIDO
50475144B	ADMITIDO



50484136X	ADMITIDO
52116188M	ADMITIDO
52868926E	ADMITIDO
53136852K	ADMITIDO
53138040J	ADMITIDO
53448305P	ADMITIDO
53491538R	ADMITIDO
53501688P	ADMITIDO
53564865G	ADMITIDO
53747393G	ADMITIDO
70064614J	ADMITIDO
70355360Q	ADMITIDO
70361317Q	ADMITIDO
70577615E	ADMITIDO
70582960P	ADMITIDO
70586361M	ADMITIDO
70587994M	ADMITIDO
70590666D	ADMITIDO
70884143Y	ADMITIDO
71215154R	ADMITIDO
71222642Z	ADMITIDO
71223370Y	ADMITIDO
71721406T	ADMITIDO
74517012W	ADMITIDO
74518880F	ADMITIDO

Segundo. Excluidos y causas de exclusión.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN	
47449533G	No cumplir los requisitos establecidos el punto 2.1. de las bases de la convocatoria.	EXCLUIDO
52203112N	No cumplir los requisitos establecidos el punto 2.1. de las bases de la convocatoria.	EXCLUIDO
11865981M	No cumplir los requisitos establecidos el punto 2.1.f) de las bases de la convocatoria	EXCLUIDO
77576898Z	No cumplir los requisitos establecidos el punto 2.1.f) de las bases de la convocatoria	EXCLUIDO
47075505W	No cumplir los requisitos establecidos el punto 2.1. de las bases de la convocatoria.	EXCLUIDO
03146022j	No cumplir los requisitos establecidos el punto 2.1. de las bases de la convocatoria.	EXCLUIDO



Dicho listado podrá consultarse en la página web: <http://web.elcasar.es/empleo-publico/> ; así como en el número de teléfono 949-33-40-01, opción 8, RRHH.

TERCERO. El tribunal que ha de juzgar la oposición para cubrir estas plazas, estará compuesto de la siguiente forma:

PRESIDENTE: funcionario público de carrera del Ayuntamiento de El Casar

Titular: D. Juan Miguel González Sánchez

Suplente: Dña. Aída Zárate Checa

SECRETARIO: funcionario del Ayuntamiento del El Casar

Titular: Dña. Ruth Navarro Cañamares

Suplente: Dña. Rosa María Ortega Sebastián

VOCALES:

- FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE HACIENDA Y ADMONES. PÚBLICAS DE LA J.C.C.M.

Titular: Miguel Ángel Ballano Rubio (Jefe de Servicios de Protección ciudadana de la Dirección Provincial de Hacienda y Admnes. Públicas de Guadalajara).

Suplente: Manuel Cristóbal Gómez Collados (Técnico de Protección Civil de la Dirección Provincial de Hacienda y Admones. Públicas en Guadalajara).

- FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASAR:

Titular: Isaac Sánchez Pareja (Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de El Casar)

Suplente: José C. Expósito (Policía Local)

- FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DEL GUADALAJARA:

Titular: D. Julio Establés Martínez (Intendente Jefe de la Policía Local de Guadalajara).

Suplente: D. David Valle Pérez (Subinspector de la Policía Local de Guadalajara).

Titular: D. Victor Castellano Santos (Subinspector de la Policía Local de Guadalajara).

Suplente: D. Eduardo Westermeyer Cañada (Oficial de la Policía Local de



Guadalajara).

CUARTO: Se convoca a los aspirantes al primer ejercicio de oposición, consistente en la APTITUD FISICA, que se realizará en las Pistas de Atletismo "Fuente de la Niña", en la Avda. Ricardo Velázquez Bosco nº 3, Guadalajara, según el siguiente orden (por primer apellido):

DESDE 1º APELLIDO	HASTA 1º APELLIDO	FECHA Y HORA
ALBEROLA	HERRERO	29 de octubre de 2018 a las 09:30 horas.
IÑIGO	VILLAR	30 de octubre de 2018 a las 09:30 horas

Todos los aspirantes deberán acreditarse mediante documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.

Según se establece en el punto 6.2. de las Bases de la Convocatoria, previamente a la celebración de esta prueba, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://elcasar.sedelectronica.es> y en la web: <http://web.elcasar.es/empleo-publico/>, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y las fechas de primera prueba.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

Comunicar a los interesados que, contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrán interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara; no obstante, podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.

En el Casar a 8 de octubre de 2018. EL ALCALDE, Jose Luis González Lamola.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA PRECIO PÚBLICO

2895

EXPEDIENTE	ORDENANZA REGULADORA
5254/2018	Precio público por realización de actividades, cursos y talleres organizados por la Concejalía de Cultura.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2018, acordó la aprobación de la modificación de la ordenanza reguladora precio público por realización de actividades, cursos y talleres organizados por la Concejalía de Cultura, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

Detalle de la modificación:

Inclusión del apartado 3 del artículo 4.A (tarifas):

“ Artículo 4.A.3:

Se establece, de forma excepcional, con el fin de promocionar la actividad cultural de la localidad, una reducción de tarifas de hasta 30 Euros a partir del curso 2017/2018 y sucesivos, en el importe de la primera liquidación tributaria RB que se genere, para todos los alumnos menores de 18 años. Si no se puede realizar en la liquidación tributaria RB indicada, se podrá aplicar la reducción en los posteriores (tarifa de opción de pago de curso no completo).

En la opción de pago del curso completo, la reducción se realizará mediante la aplicación su importe en la autoliquidación presentada por la persona interesada. Si no ha sido aplicada dicha reducción en la autoliquidación, el importe de reducción se realizará mediante devolución de ingresos por normativa del tributo, mediante procedimiento efectuado a tal efecto. “

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede recurrirse en reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante El Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa el plazo será de 6 meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición



en virtud del artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime como más pertinente a su derecho.

Azuqueca de Henares, 10 de octubre de 2018. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA PRECIO PÚBLICO

2896

EXPEDIENTE	ORDENANZA REGULADORA
5253/2018	Precio público por escuelas deportivas municipales, actividades físico deportivas, utilización instalaciones deportivas y otras actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2018, acordó la aprobación de la modificación de la ordenanza reguladora precio público por escuelas deportivas municipales, actividades físico deportivas, utilización instalaciones deportivas y otras actividades organizadas por la Concejalía de Deportes, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

Detalle de la modificación:

Inclusión del apartado 3 del artículo 4.A (tarifas):

“Artículo 4.A.3:

Se establece, de forma excepcional, con el fin de promocionar la actividad física y deportiva de la localidad, una reducción de tarifas de hasta 30 Euros a partir de la temporada 2017/2018 y sucesivos, en el importe de liquidación tributaria RB del primer trimestre que se genere, para todos los alumnos menores de 18 años.”

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede recurrirse en reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante El Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, será de 2 meses a contar



desde el día siguiente al de la recepción de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa el plazo será de 6 meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición en virtud del artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime como más pertinente a su derecho.

Azuqueca de Henares, 10 de octubre de 2018. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARGECILLA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018

2897

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2018 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS (€)
1	Impuestos Directos	51.337,92
2	Impuestos Indirectos	2.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos	15.059,01
4	Transferencias Corrientes	13.836,31
5	Ingresos Patrimoniales	5.456,42
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		88.189,66



ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS (€)
1	Gastos de personal	32.701,88
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	37.831,61
3	Gastos financieros	35,00
4	Transferencias corrientes	578,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	13.043,17
7	Transferencias de capital	4.000,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		88.189,66

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

? Secretaría - Intervención.

Grupo A1.

Nivel: 26.

Plazas: Una.

B) PERSONAL LABORAL INTERINO

? Peón Servicios Múltiples, a tiempo parcial.

Plazas: Una.

RESUMEN Funcionarios: 1 Laboral interino: 1 TOTAL PLANTILLA: 2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Argecilla, 10 de octubre de 2018.- El Alcalde, Jesús Martínez Valentín.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CUENTA GENERAL 2017

2898

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, se expone al público la Cuenta General del Presupuesto, correspondiente al ejercicio 2017, de este Ayuntamiento de Uceda, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Uceda a 9 de octubre de 2018. El Alcalde Fdo. Francisco Javier Alonso Hernanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2899

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de septiembre de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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 Secretaria de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Tortuera a 25 de septiembre de 2018. El Alcalde-Presidente. Fdo: Alberto Diez Diez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

MODIFICACIÓN ORDENANZA RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

2900

Dando cumplimiento a lo acordado por este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2018, y a los efectos del artículo 17 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente de modificación y ordenación de la siguiente tasa municipal:

- Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

Los interesados legítimos a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Plazo de exposición: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación de reclamaciones: Ayuntamiento

Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Tortuera a 7 de octubre de 2018. El Alcalde. Fdo.: Alberto Diez Diez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTUERA

PRESUPUESTOS 2018

2901

El Pleno de este Ayuntamiento ha Aprobado inicialmente en sesión ordinaria, de fecha trece de septiembre 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las



dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Tortuera a 4 de octubre de 2018. El Alcalde. Fdo.: Alberto Diez Diez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

PLAN DE EMPLEO 2018, FASE II

2902

Aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 2018-1427, la Convocatoria para la contratación de 9 personas desempleadas, dentro del Plan de Empleo 2018 del Ayuntamiento de Alovera, Fase II, en el marco de la Orden 60/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 82, de 27/04/2018) y la Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 103, de 28/05/2018) se publica el texto íntegro que también podrá consultarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> y en la página web del Ayuntamiento www.alovera.es.

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

PLAN DE EMPLEO 2018, FASE II

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DE LA ORDEN 60/2018 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA Y AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, CORRESPONDIENTE A LA FASE II.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria de la Fase II, para la contratación de 9 trabajadores, en el marco de la Orden 60/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de



subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 82, de 27/04/2018) y la Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 103, de 28/05/2018).

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	SALARIO	HORARIO	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN
3 PEONES ALBALÑILERÍA	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, EDIFICIOS MUNICIPALES Y ESPACIOS NATURALES, FASE II	6 meses	858,60 € /brutos/mes; prorrata de paga extra incluida	8:00 - 15:00	Del 15 al 31 de octubre
2 PEONES GENERAL		6 meses	858,60 € /brutos/mes; prorrata de paga extra incluida	8:00 - 15:00	Del 15 al 31 de octubre
2 ANIMADORES/AS CULTURALES	APOYO EDUCATIVO Y ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y ANIMACION A LA LECTURA LA BIBLIOTECA SE MUEVE	6 meses	1.056,88 € /brutos/mes; prorrata de paga extra incluida	L - V, de 15:00 a 22:00	Del 15 al 31 de octubre
				10:00 a 13:00 y 16:00 a 20:00	Del 15 al 31 de octubre
1 ANIMADOR/A CULTURAL	LA BIBLIOTECA SE MUEVE	6 meses	1.056,88 € /brutos/mes; prorrata de paga extra incluida	L-V, 16:00 A 22:00. S, 10:00 A 15:00	Del 15 al 31 de octubre
1 ANIMADOR/A CULTURAL	EXTENSIÓN CULTURAL Y EMPRESARIAL DE LA BIBLIOTECA	6 meses	1.056,88 € /brutos/mes; prorrata de paga extra incluida	L-V, DE 10:00 A 13:00 Y DE 16:00 A 20:00	Del 15 al 31 de octubre

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 seis 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 prorrata de paga extra) ascenderá a la cantidad de 858,60 € /brutos/mes (incluida prorrata de paga extra) para los puestos de peones y 1.056,88 € /brutos/mes (incluida prorrata de paga extra) para



animadores.

CUARTA. Requisitos

1. Según la Orden 60/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

- Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que, en el momento de su contratación, estén desarrollando o hayan desarrollado un itinerario personalizado, siempre que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo, no ocupados, menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo, no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha de registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
- Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Se reserva para este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.



2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficias de empleo de Castilla-La Mancha. La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Dirección Provincial remitirá dicha relación a las entidades beneficiarias, con objeto de que procedan a su contratación. Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de esta base.

3. No obstante las prioritizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

4. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden de 28 de diciembre de 2016 (DOCM nº 252, de 30/12) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere la base 4.1.a) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 55 años.

5. En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el momento de la contratación.

6. 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) En ningún caso, podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.
- d) Cumplir los requisitos que se detallan a continuación para los siguientes puestos:

PUESTO	PROYECTO	REQUISITOS
ANIMADORES/AS CULTURALES	APOYO EDUCATIVO Y ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y ANIMACION A LA LECTURA	Estar en posesión del título de Técnico Superior de Animación Sociocultural (TASOC) o Bachillerato o Equivalente



6. Son obligaciones de las personas participantes:

- Obligaciones de las personas contratadas:
 - 1) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte del Ayuntamiento o el servicio público de empleo.
 - 2) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.
 - 3) Aportar la documentación e información que se le requiera.
- El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias

1º. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases 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 15 al 31 de octubre, 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 60/2018, de 25 de abril.



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.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alovera. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará del siguiente modo:

1º Colectivos

- Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados para personas remitidas por la Dirección Provincial de Bienestar Social, en cumplimiento del artículo 7.2 de la Orden 60/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, obteniendo la máxima valoración.
- En el caso de mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación, se reserva a este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a realizar, del 75% restante de contratos, obteniendo la máxima valoración, salvo que no exista un número de mujeres para alcanzar dicho porcentaje, y siempre que cumplan el perfil de puesto de trabajo a cubrir.

Esta condición 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.

2º. El 75% restante se valorará de acuerdo al siguiente baremo de puntuación:

Permanencia en desempleo	Puntos
Cada período adicional de 3 meses en desempleo (por encima de los 12 meses que exige la Orden) con un máximo de 5 años. Puntuación máxima 1,6	0,1
Renta per cápita (euros)	Puntos
Ingresos cero	5
de 1 a 100	4
de 101 a 200	3
de 201 a 400	2
de 401 a 640	1
más de 640	0
Miembros de la unidad familiar	Puntos
Por cada miembro de la unidad familiar a cargo	0,3
Todos los miembros de la unidad familiar en desempleo (no se computan los menores de 26 años estudiantes)	0,5
Mayores de 55 años	Puntos
Solicitantes mayores de 55 años	1
Para el puesto de peón albañil	Puntos
Experiencia de más de 3 meses	1
Experiencia de 3 a 6 meses	2
Experiencia de 6 meses en adelante	4
Para los puestos de animadores/as culturales	Puntos
Cursos de informática realizados en los últimos 5 años	2
Cursos, seminarios o talleres de animación sociocultural	2

a) La puntuación total se obtendrá de la suma de los apartados anteriores.

b) Se tendrá en cuenta la situación acreditada en el momento de presentar la solicitud.



- Las situaciones no acreditadas con la documentación correspondiente no podrán ser baremadas. En este caso las solicitudes se colocarán a continuación de las que, cumpliendo los requisitos, contienen toda la documentación necesaria, aplicando los criterios de desempate indicados en el punto siguiente.
- Las personas que hayan participado en plan de empleo anterior se situarán al final de la baremación.

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

- Primero: quien tenga mayor número de hijos menores a cargo
- Segundo: quien lleve más tiempo como demandante de empleo
- Tercero: la persona de mayor edad.

3. Podrán ser excluidos del proceso aquellos candidatos sobre los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores planes de empleo emitido por el Ayuntamiento del que se dará cuenta a la Comisión de Selección así como aquellos que no hayan superado el período de prueba en convocatorias anteriores.

4. En los casos de convivencia o cuidado de persona dependiente, la acreditación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5. Renta per cápita

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria se tendrán en cuenta las consideraciones que se detallan a continuación.

1). La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar.

2). Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de al menos el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al salario mínimo interprofesional (735,90 € / mes). Los hijos de más de 26 años, y otras personas, si conviven en el mismo domicilio deberán computar como persona adicional, salvo que se demuestre fehacientemente que no existe convivencia.

3). Ingresos netos

- a) Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena con la última nómina; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el



SEPE o documento acreditativo de los ingresos. En otros casos, con el documento acreditativo de los ingresos.

b) Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

c) Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

7. La inscripción como demandante de empleo, los períodos de inscripción de la demanda y el cobro de prestaciones o subsidios, así como el cumplimiento del itinerario personalizado, será verificado por el Servicio Público de Empleo. También se comprobará la situación de empadronamiento y convivencia en Alovera. Los solicitantes no empadronados en Alovera deberán aportar esta documentación emitida por el Ayuntamiento de su domicilio. Todo ello deberá ser autorizado por el trabajador en su solicitud, no admitiéndose 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:

- Si es el caso, copia de la Carta recibida de la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares.
- Copia del D.N.I. ó N.I.E. en vigor.
- Copia del Libro de Familia.
- Justificante de convivencia, aquellas personas que no estén empadronadas en Alovera.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Certificado de ingresos mensuales, o carencia de ellos, del/a solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente. No necesario cuando se trate de estudiantes en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Recibo del pago MENSUAL de la hipoteca o alquiler.
- En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.
- Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME del MÉDICO 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).
- Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los



miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web http://www.seg?social.es/internet_1/index.htm?c1=3). En el caso de estudiantes no es necesario darles de alta en el Seguridad Social sólo pedir el informe en el que aparecerá que no figura inscrito.

- Copia de la titulación exigida para los puestos de animadores/as (base Cuarta.6.d)).
- Copia de los cursos que se valoran en la base Séptima para los puestos de animadores/as.
- Copia de los cursos que se valoran en la base Séptima para los puestos de peón albañil.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, acreditación según la base Séptima de estas bases.
- La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
- 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.

- Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de convivencia.
- Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.

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 relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por dichas personas para participar en los proyectos. Los períodos de permanencia en desempleo también serán comprobados por la Oficina de Empleo con el fin de realizar el cálculo de la puntuación del baremo establecido en la Base Séptima 2ª.
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.

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, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Alovera.
2. El Fondo Social Europeo cofinancia esta convocatoria, 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. La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional Fondo Social Europeo 2014-2020 de Castilla - La Mancha a través del Eje 1 "Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral". De igual modo y en relación con las personas en situación de exclusión social, será objeto de cofinanciación a través del Eje Prioritario 2 "Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación". En ambos casos, el porcentaje de cofinanciación máximo será del 80% sobre la aportación de la Junta de Comunidades de



Castilla – La Mancha.

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 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 http://alovera.sedelectronica.es

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Finalidad del tratamiento	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Alovera
Legitimación del tratamiento	Consentimiento.
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 http://alovera.sedelectronica.es

ANEXO I

Solicitud de PARTICIPACIÓN en el proceso de selección de Plan de Empleo 2018,
Fase II

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
3 PEONES ALBALNILERÍA	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, EDIFICIOS MUNICIPALES Y ESPACIOS NATURALES, FASE II	8:00 - 15:00	26 noviembre 2018
2 PEONES GENERAL	MUNICIPALES Y ESPACIOS NATURALES, FASE II	8:00 - 15:00	26 noviembre 2018
2 ANIMADORES/AS CULTURALES	APOYO EDUCATIVO Y ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y ANIMACION A LA LECTURA	L - V, de 15:00 a 22:00 10:00 a 13:00 y 16:00 a 20:00	26 noviembre 2018
1 ANIMADOR/A CULTURAL	LA BIBLIOTECA SE MUEVE	L-V, 16:00 A 22:00. S, 10:00 A 15:00	26 noviembre 2018
1 ANIMADOR/A CULTURAL	EXTENSIÓN CULTURAL Y EMPRESARIAL DE LA BIBLIOTECA	L-V, DE 10:00 A 13:00 Y DE 16:00 A 20:00	26 noviembre 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.

Marcar con una x

<input type="checkbox"/> He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.	
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 http://alovera.sedelectronica.es
<input type="checkbox"/> PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña pueda ser utilizada para el envío de información de interés general.	
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Finalidad del tratamiento	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Alovera
Legitimación del tratamiento	Consentimiento.
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 http://alovera.sedelectronica.es
<input type="checkbox"/> PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la Entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables. En caso de no dar el consentimiento, me comprometo a aportar la documentación pertinente	

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

- Si es el caso, copia de la Carta recibida de la Oficina de Empleo de Azuqueca de Henares.
- Copia del D.N.I. ó N.I.E. en vigor.
- Copia del Libro de Familia.
- Justificante de convivencia, aquellas personas que no estén empadronadas en Alovera.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Certificado de ingresos mensuales, o carencia de ellos, del/a solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente. No necesario cuando se trate de estudiantes en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Recibo del pago MENSUAL de la hipoteca o alquiler.
- En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.
- Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME del MÉDICO 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).
- Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web http://www.seg?social.es/internet_1/index.htm?c1=3). En el caso de estudiantes no es necesario darles de alta en el Seguridad Social sólo pedir el informe en el que aparecerá que no figura inscrito.
- Copia de la titulación exigida para los puestos de animadores/as (base Cuarta.6.d)).
- Copia de los cursos que se valoran en la base Séptima para los puestos de animadores/as.
- Copia de los cursos que se valoran en la base Séptima para los puestos de peón albañil.
- Si la solicitante es víctima de violencia de género, acreditación según la base Séptima de estas bases.
- La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
- 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.

- Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de convivencia.
- Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ANUNCIO PADRONES TASAS MUNICIPALES 2018

2903

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de octubre de 2018, y en uso de las competencias delegadas por el Ayuntamiento en Sesión Plenaria de fecha 1 de julio del 2.016, se ha resuelto:

Primero.- Aprobar los Padrones contributivos de los Tributos Municipales que se relacionan:

- Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua en Sacedón, correspondiente al primer semestre del año 2018.
- Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado en Sacedón, correspondiente al primer semestre del año 2018.

Segundo.- Exponer al público dichos Padrones por plazo de treinta días, mediante Edicto en el B.O.P , web y tablón de anuncios municipales, a los efectos de su consulta y posibles reclamaciones, elevando el acuerdo aprobatorio a definitivo si no se presentara ninguna.

Tercero.- Anunciar que el periodo de cobro en voluntaria de estas Tasas Municipales devengadas, tendrá lugar desde el día 15 de octubre de 2018 hasta el 18 de diciembre de 2018.

La exposición de estos Padrones producirá los efectos de notificación colectiva de las deudas tributarias, según lo previsto en el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Contra esta Resolución se puede interponer ante el Pleno municipal, y dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las



Haciendas Locales, previo, en su caso, al recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de esta Jurisdicción en Guadalajara.

Sacedón, a 10 de octubre de 2018.- El ALCALDE, Fdº: Francisco Pérez Torrecilla

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MUDUEX

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018

2904

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2018 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS (€)
1	Impuestos Directos	35.325,54
2	Impuestos Indirectos	508,35
3	Tasas y Otros Ingresos	25.617,81
4	Transferencias Corrientes	35.826,66
5	Ingresos Patrimoniales	11.237,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		108.515,36



ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS (€)
1	Gastos de personal	26.946,42
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	54.805,50
3	Gastos financieros	20,00
4	Transferencias corrientes	767,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	16.028,51
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS		98.567,43

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Secretaría - Intervención.

Grupo A1.

Nivel: 26.

Plazas: Una.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Auxiliar de Limpieza.

Plazas: Una.

- Peón de servicios múltiples (Plan extraordinario de empleo).

Plazas: Una.

RESUMEN Funcionarios: 1 Laboral Temporal: 2 TOTAL PLANTILLA: 3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Mudux, 10 de octubre de 2018.- El Alcalde, Emilio Nieto Abad.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CREDITO NÚM. 03/2018

2905

A los efectos de lo dispuesto en el art. 177.2, en relación con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público en éste Ayuntamiento el expediente nº 251/2018 de suplemento de crédito núm: 03/2018, que modifican el presupuesto municipal para 2018.

El mismo ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 09/10/2018 y se financia con baja de créditos existentes en otras aplicaciones presupuestarias.

Los interesados legitimados podrán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento reclamaciones contra el mismo, por los motivos establecidos en el art. 170.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la aparición de éste anuncio en el B.O.P.

Marchamalo, a 9 de octubre de 2018. El Alcalde. Fdo.: Rafael Esteban
Santamaría.