



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 10, fecha: lunes, 16 de Enero de 2017

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA PERSONAL AYUDA A DOMICILIO.

BOP-GU-2017-064

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2016.

BOP-GU-2017-065

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE OCHO PLAZAS DE PEONES DENTRO PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL DE CASTILLA LA MANCHA DENOMINADO I+D+I PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS TURÍSTICOS EN CIFUENTES.

BOP-GU-2017-066

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA.

BOP-GU-2017-067

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA PADRÓN TASA AGUA Y BASURA DEL TERCER CUATRIMESTRE DE 2016.

BOP-GU-2017-068



AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2016.	BOP-GU-2017-069
AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2016.	BOP-GU-2017-070
AYUNTAMIENTO DE ALOVERA SOLICITADA AMPLIACIÓN ACTIVIDAD.	BOP-GU-2017-071
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES ANUNCIO DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.	BOP-GU-2017-072
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.	BOP-GU-2017-073
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.	BOP-GU-2017-074
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.	BOP-GU-2017-075
AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.	BOP-GU-2017-076
AYUNTAMIENTO DE CENTENERA APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2017.	BOP-GU-2017-077
EATIM DE TORDELLOSO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2016.	BOP-GU-2017-078



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA PERSONAL AYUDA A DOMICILIO.

64

ANUNCIO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA PERSONAL AYUDA A DOMICILIO

Según Resolución de Alcaldía de fecha 10 de enero de 2017 se ha aprobado la Convocatoria y las Bases reguladoras del concurso para cubrir de forma temporal el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Quer en la parte que no ejecuta el titular de la plaza, bases que se exponen al público en cumplimiento de lo dispuesto en el art.97.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra las presentes 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).

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.

1.- Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante contrato temporal a tiempo parcial del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Quer mediante concurso.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

2.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de



Trabajo , el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Características del puesto de trabajo y tipo de contrato

El puesto a desempeñar como auxiliar de ayuda a domicilio tiene atribuidas las funciones siguientes en relación con las personas en situación de dependencia:

- a. atención personal en la realización de actividades de la vida diaria
- b. atención de las necesidades domésticas o del hogar.

Los trabajos a realizar en ambos ámbitos son los que determina la Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha. La modalidad del contrato es por obra o servicio, regulado en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores en régimen de dedicación a tiempo parcial de 10 horas semanales. Se establece un periodo de prueba de un mes.

4.- Requisitos de los aspirantes. Para ser admitido en el proceso convocado será necesario:

- a. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, del 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán aportando certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e. No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.
- f. Formación profesional de técnico de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, a personas dependientes en instituciones sociales, o bien de auxiliar de ayuda a domicilio. Se admitirá la habilitación excepcional que determina la Orden de 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por la que se modifica la Orden de 16/08/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla- La Mancha

Los anteriores requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de



los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

5.- Presentación de solicitudes y plazo

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Quer los días laborables de 9.00 a 14.00 horas.

También podrán presentarse en los lugares a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, dicho plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes adjuntarán a la instancia: Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte; copia del documento acreditativo de la titulación requerida para concursar; fotocopias de los méritos que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (titulaciones, cursos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

Las copias acreditativas de los méritos no tendrán que ser compulsadas, aún cuando los originales podrán ser requeridos en cualquier momento y en todo caso al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del proceso selectivo sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

6.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Concluido el plazo para subsanación de deficiencias y en todo caso con diez días de antelación a la fecha de valoración de méritos, se dictará resolución aprobando



definitivamente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición del tribunal y el lugar y la fecha de realización de la valoración de méritos, resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer.

Las demás resoluciones sobre el proceso selectivo que en adelante se produzcan se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer quer.sedelectronica.es y en el Tablón de Edictos municipal.

7.- Tribunal calificador.

7.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
- Secretario: El de la Corporación o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
- Vocales: Tres vocales designados por el Presidente: uno a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otros dos designados entre personal funcionario de Administración local.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Sí no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal la Alcaldía lo designará directamente. Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios y tener titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada.

7.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Y así mismo podrán ser recusados por los motivos determinados en el artículo 24 de la mencionada Ley.

7.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Así mismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4 El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 2ª de las reguladas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y la cuantía de las asistencias a percibir por los miembros del Tribunal serán las fijadas en la Resolución de 2 de enero de 2009 de la Secretaría de Estado de



Hacienda y Presupuestos.

8.- Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 15 puntos, siendo los méritos a valorar los siguientes:

A.- Formación hasta 5 puntos:

- Por poseer título superior o de igual o superior nivel distinto al exigido en la convocatoria: 1 punto.
- Por cada curso de formación 0,05 puntos por hora de formación acreditada, con una duración mínima para su valoración de 20 horas y debiendo haber sido impartidos por administraciones públicas u otros organismos públicos debidamente homologados.

B.- Experiencia laboral hasta 10 puntos:

- Por cada mes de servicio en puestos de similar categoría habiendo desarrollado la citada función en empresas o administraciones públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada mes de servicio en puestos de similar categoría habiendo desarrollado la citada función en empresas privadas: 0,05 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

El trabajo desarrollado en la administración se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el período y categoría profesional. El trabajo desarrollado en la empresa privada se deberá justificar mediante certificado de vida laboral y copia de los contratos de trabajo.

9.-Propuesta del tribunal.

Una vez concluida la valoración de los méritos se elaborará la relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor tras sumar las puntuaciones obtenidas por cada uno de los apartados a valorar.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá a favor del candidato con la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral; de persistir el empate se resolverá a favor del candidato con la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, y de persistir aún se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra H según el resultado del sorteo realizado el día 24 de febrero de 2016 al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal publicará los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la



Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará caso que se produzcan renunciaciones o bajas. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art.48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

10.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará dentro de los tres días hábiles siguientes, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda para tomar parte en el concurso:

- a. DNI, tarjeta de la seguridad social y certificado de titularidad de una cuenta bancaria.
- b. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Quer.
- c. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

La Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. a. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases para concurrir al concurso. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.- Incompatibilidades.

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

12.- Incidencias.

La aprobación de las bases, convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presente bases y su convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación previo al contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el juzgado contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En Quer a 12 de enero de 2017. El Alcalde Presidente José Miguel Benitez Moreno.

**ANEXO I**

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.

D _____, mayor de edad, vecino de _____

Con residencia en la C. _____ y provisto de DNI nº _____

EXPONGO: Que habiendo tenido conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicada en el BOP. nº _____ de fecha ____, por el que se convoca concurso para cubrir _____ de forma temporal el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Quer y reuniendo los requisitos para participar en el mismo.

SOLICITO Tomar parte en el Concurso para cubrir de forma temporal el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Quer y me comprometo caso de ser nombrado a firmar el contrato en los plazos que determina la presente convocatoria.

Quer a _____ de _____ de 20 ____ Firma del
interesado.

Fdo. Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Quer
(Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA PERSONAL AYUDA A DOMICILIO.

65

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 01/2016 del Presupuesto de 2016, queda aprobado definitivamente según se indica:

Altas:

Suplemento de Crédito:

Capítulo	Concepto	Importe aumento
2	Gastos corrientes en bienes y servicios (a)	1.000,00 €
6	Inversiones reales (b)	4.763,21 €

Crédito Extraordinario:

Capítulo	Concepto	Importe aumento
6	Inversiones reales (c)	8.000,00 €
7	Transferencias de capital (d)	17.908,00 €
	Importe total aumento (a+b+c+d)	31.671,21 €

Financiación (Baja de crédito)

Capítulo	Concepto	Importe Bajas
2	Gastos corrientes en bienes y servicios (a)	8.000,00 €
6	Inversiones reales (b)	23.671,21 €
	Importe total bajas (a+b)	31.671,21 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pobo de Dueñas, a 22 de diciembre de 2016. EL ALCALDE Alberto Checa Arauz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE OCHO PLAZAS DE PEONES DENTRO PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL DE CASTILLA LA MANCHA DENOMINADO I+D+I PARA LA CREACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS TURÍSTICOS EN CIFUENTES.

66

MEMORIA.- Vista la necesidad de seleccionar OCHO PLAZAS DE PEONES correspondiente al programa operativo de empleo juvenil de Castilla la Mancha denominado I+D+I para la creación de nuevos productos turísticos en Cifuentes, de personal laboral temporal, a jornada completa, perteneciente al programa operativo de empleo juvenil indicado, del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara), relativa a las ayudas establecidas en la orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de 02/09/2016 (DOCM nº 178 de 12/09/2016), y en la Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de 06/10/2016 (DOCM nº 198 de 10/10/2016), por las que se aprueban las bases y la convocatoria para la concesión de ayudas a entidades que participen en la ejecución de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, enmarcadas en el tramo autonómico del programa operativo de empleo juvenil de Castilla la Mancha.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha DISPUESTO:

1.- Convocar el proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de OCHO PLAZAS DE PEONES, para el desarrollo de actuaciones no regladas cofinanciadas a través del programa operativo de empleo juvenil de Castilla la Mancha denominado I+D+I para la creación de nuevos productos turísticos en Cifuentes, acogida a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el programa operativo de empleo juvenil indicado, con una duración de dieciocho meses.



En caso de renuncia se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la bolsa, por el orden establecido, remitiéndose el nuevo contrato a la Dirección provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes correspondiente en el plazo de diez días desde la renuncia.

La nueva contratación se producirá asimismo en caso de baja por incapacidad temporal de más de 15 días de duración; este nuevo contrato será por un tiempo equivalente a la duración de la baja por incapacidad temporal del profesional contratado inicialmente, con el límite del plazo de duración del curso.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

BASES DE SELECCIÓN:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de OCHO PLAZAS DE PEONES de personal laboral temporal, a tiempo completo, correspondiente al programa operativo de empleo juvenil de Castilla la Mancha denominado I+D+I para la creación de nuevos productos turísticos en Cifuentes, dependiente del Ayuntamiento de Cifuentes, al amparo de las ayudas a entidades que participen en la ejecución de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social europeo y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha enmarcadas en el tramo autonómico del programa operativo de empleo juvenil de Castilla la Mancha, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida para una duración de 18 meses, contratación que estará supeditada a la realización de los servicios referenciados más arriba, a la concesión de la correspondiente subvención anual y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de las plazas:

OCHO PLAZAS DE PEONES correspondiente al programa operativo de empleo juvenil de castilla la mancha denominado I+D+I para la creación de nuevos productos turísticos en Cifuentes a tiempo completo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo lectivo del programa, acogido a subvención, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la



formación y el aprendizaje. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo (art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), con una duración de 18 meses.

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Alcaldía.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c.) Estar inscrito en el Fichero del Sistema de Garantía Juvenil, para lo cual tiene que cumplir:
 - 1) Tener más de 16 años y menos de 30, en el momento de solicitar la inscripción en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
 - 2) No haber trabajado en los 30 días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
 - 3) No haber recibido acciones educativas que comporten más de 40 horas mensuales en los 90 días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
 - 4) No haber recibido acciones formativas que comporten más de 40 horas mensuales en los 30 días naturales anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



- e) Estar empadronado en cualquier localidad del territorio de Castilla la Mancha.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas a que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cifuentes Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 09:00 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cifuentes.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo de la solicitud, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes al número 949810470. La dirección de Correo electrónico es la siguiente: miayuntamiento@cifuentes.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, publicándose también en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte. Fichero del Sistema de Garantía Juvenil. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base séptima.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud para que sean tenidas en cuenta en la fase de concurso.

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



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de profesor/a- ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cifuentes acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón Anuncios y página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica conteniendo la fecha y hora, en que se celebrará la baremación

SEXTA. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por 5 miembros: Presidente, Secretario y tres Vocales, Funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por el Ayuntamiento de Cifuentes, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y

29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPAC).

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

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



previstos, serán resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso de méritos.

1.- Tiempo de permanencia en desempleo: Por cada periodo de 3 meses en desempleo, se otorgarán 0,2 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo.

La acreditación se realizará mediante certificación emitida por el SEPE.

2.- Renta per cápita familiar (Se entiende como unidad familiar el cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) que convivan en el domicilio familiar y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional), de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar (mensual)	Puntos
De 0 a 400 Euros	5 puntos
De 401 a Euro a 600	3 puntos
De 601 a 756,70	1 puntos
De más de 756,70 Euros	0 puntos

Se acreditará con los siguientes documentos según proceda:

- A) Trabajadores por cuenta ajena: Ingresos anuales obtenidos en el 2015, acreditado: mediante la declaración de IRPF, datos fiscales o certificación de no figurar con ingresos, expedido por la Agencia Tributaria.
- B) Autónomos: Última declaración del IRPF, del año 2015
- C) Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado.

Común a los tres supuestos anteriores:

1º.- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán en todos los casos anteriores, como un ingreso más de la unidad familiar a quien las perciba y como gasto a quien las soporte. Se justificará mediante declaración jurada.

2º.- 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 entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso), descontándose su importe de los ingresos.

3º.- Todos los datos solicitados irán referidos a todos los miembros que integran la unidad familiar.

4º.- Todos los datos podrán ser verificados por la Comisión Local de selección, y cualquier falsedad en los mismos podrá ser causa de exclusión automática del solicitante.

3.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: Cónyuge, 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.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,4 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará, la convivencia, con certificado de empadronamiento familiar y, la discapacidad, con el documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

5.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha 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 siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de empleo de de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación 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.

6.- Personas con discapacidad o en situación de exclusión social, hasta un máximo de 1 punto:

Por minusvalía reconocida igual o superior al 33% y hasta 66%: 0,5 puntos. Por minusvalía reconocida de más del 66%: 1 punto

En situación de exclusión social: 1 punto

Se acreditará con el certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano



correspondiente, o en su caso, con certificación de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.

7.- Personas víctimas de terrorismo:1 Punto

Se acreditarán con el documento expedido por el organismo competente.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación de los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de tiempo de permanencia en situación de desempleo. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de renta per cápita familiar. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente. (Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

Si persistiere el empate se resolverá por sorteo entre los candidatos empatados.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la Bolsa de Trabajo en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.



NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el programa operativo de empleo juvenil de Castilla la Mancha denominado I+D+I para la creación de nuevos productos turísticos en Cifuentes.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

En caso de renuncia se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la bolsa, por el orden establecido, remitiéndose el nuevo contrato a la Dirección provincial de la Consejería de Educación, cultura y deportes correspondiente en el plazo de diez días desde la renuncia.

La nueva contratación se producirá asimismo en caso de baja por incapacidad temporal de más de 15 días de duración; este nuevo contrato será por un tiempo equivalente a la duración de la baja por incapacidad temporal del profesional contratado inicialmente, con el límite del plazo de duración del curso.

DÉCIMA. Presentación de Documentos

El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el Tablón de edictos y también en la página web del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones



contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 365/95, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los 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 Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Cifuentes a 12 de Enero de 2017. El Alcalde Jose Luis Tenorio Pasamón.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA.

67

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA.

Primera.- Objeto y sistema de selección. Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, del Grupo A, Subgrupo A-1, Nivel 24, CE 2520,00 €, de personal funcionario del Ayuntamiento de Brihuega, para cubrir interinamente la plaza.

El sistema de selección será el de concurso y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Conforme a lo que dispone el artículo 21-dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la creación de la bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Segunda.- Características del puesto de trabajo. Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, Subescala Técnica, le corresponden las funciones siguientes en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía: estudio, representación,



administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial en función de las disponibilidades presupuestarias y de las necesidades municipales (Presupuesto 2017: 17 horas/semanales).

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

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
6. Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto Superior, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Presentación de instancias y plazo. Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega se presentarán en el Registro General de la Entidad (entre las 9 y las 13 horas), o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá adelantar simultáneamente (el mismo día) la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Brihuega al número 949 280061; o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ayto@aytobrihuega.com.

Las bases del proceso selectivo, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web www.brihuega.es y en el Tablón de



edictos del Ayuntamiento. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europa.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).
- La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Quinta.- Admisión de aspirantes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia y página web www.brihuega.es. La resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia y página web www.aytobrihuega.com, indicando la composición del Tribunal de selección y el lugar y fecha de realización de la valoración de méritos (y en su caso, de la entrevista personal). Las demás resoluciones que en adelante dé lugar el proceso selectivo, se publicarán en la página web municipal www.aytobrihuega.com, así como en el Tablón de anuncios municipal.

Sexta.- Tribunal de Selección. El Tribunal estará integrado por cinco miembros con sus respectivos suplentes:

- Presidente.
- 3 Vocales.
- Secretario.

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



autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto. Todos los miembros del Tribunal serán ser funcionarios de carrera y tendrán un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo. La selección de los/as aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos:

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

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Formación superior, hasta 10 puntos:

Título de Doctorado en Arquitectura, 3 puntos.

Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 2 puntos.

Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 1 punto.

Título de Máster Universitario en Urbanismo y Estudios Territoriales del Instituto Nacional de la Administración Pública, 3 puntos.

Título de Máster (postgrado) en urbanismo: •Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos. Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1 punto.

Título de Máster (postgrado) en patrimonio: •Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos • Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1 punto.

B) Formación complementaria y cursos, hasta 10 puntos:

1. Cursos de Formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior (Arquitecto Municipal): 4 puntos.
2. Cursos de Formación en Eficiencia energética, Código Técnico de Edificación y



Accesibilidad: 3 puntos.

3. Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 2 puntos.
4. Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales: 1 punto.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito. Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

C) Experiencia laboral y profesional, hasta 15 puntos:

1. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto Municipal en la Administración local: 6 puntos.
2. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto en otras Administraciones Públicas: 4 puntos.
3. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en la Administración Local: 4 puntos.
4. Experiencia en puestos de trabajo de personal laboral como Arquitecto Superior en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,1 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública.

No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico.

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

D) Entrevista personal, hasta 5 puntos:



Se realizará entrevista personal con los 12 aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación en la fase de concurso. La entrevista versará sobre cuestiones que sirvan para aclarar cualquiera de los méritos aportados por los aspirantes en la formación superior, complementaria y cursos, experiencia laboral y profesional. Así como de los cometidos del puesto de trabajo.

Octava.- Calificación final. Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Formación superior. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «H» (sorteo público que se celebró el pasado 24 de febrero de 2016, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2016 y que se publicó en el BOE núm. 49 de 26 de febrero de 2016 (Resolución de 11 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado para el año 2016). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», se continuará con la letra «I» y así sucesivamente. El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.brihuega.es.

Novena.- Relación de aspirantes y bolsa de trabajo. Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación. La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

Décima.- Documentación a presentar por el aspirante con mayor puntuación. El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Brihuega la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a su nombramiento,



y como mínimo la que se especifica a continuación: a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.

c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados. Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Undécima.- Normas finales. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima.- Incidencias y reclamaciones.

1.- Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al siguiente día hábil.

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

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

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

Brihuega, a 9 de enero de 2017. El Alcalde - Presidente D. Luis Manuel Viejo Esteban.



ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el [Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha ____/sede electrónica «_____»] en relación con el proceso de selección para conformar la bolsa de empleo para Arquitecto Municipal Interino, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia número , de fecha _____, en la sede electrónica «_____» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.</p> <p>SEGUNDO. Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que el/los/los/as aspirante/s que se presenta/n es/son para ocupar el/los puesto/s de la bolsa de empleo para _____.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
2. Justificante del pago de derecho de examen
3. Curriculum vitae del aspirante
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
5. [...]



Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20 .

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza del Coso, 1 19400 Brihuega (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA PADRÓN TASA AGUA Y BASURA DEL TERCER CUATRIMESTRE DE 2016.

68

PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRO

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes de Almonacid de Zorita el período de cobro de la tasa de agua y basura correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2.016. Las listas cobratorias estarán expuestas al público desde el primer día del inicio del cobro durante quince días, pudiéndose interponer contra las liquidaciones expuestas recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública.

Período de pago:

El período de pago voluntario queda fijado del 30 de enero de 2.017 al 30 de marzo de 2.017. El período de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria de 17 de diciembre.

Lugar de pago: El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación de La Caixa e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 12 de enero de 2.017. La Alcaldesa, Fdo.: D^a. Elena Gordon Altares.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2016.

69

EDICTO

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente 02/2016 de Modificación de Crédito del Presupuesto de 2016 queda aprobado definitivamente según se indica:

GASTOS:

Crédito extraordinario:

Capítulo 6 Inversiones reales..... 4.614,20 €

Financiado mediante baja de crédito:

Capítulo 6 Inversiones Reales..... 4.614,20 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pedregal, a 1 de diciembre de 2016, EL ALCALDE, Alfredo D. Hermosilla López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 01/2016.

70

EDICTO

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente 01/2016 de Modificación de Crédito del Presupuesto de 2016 queda aprobado definitivamente según se indica:

GASTOS:

Crédito extraordinario:

Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios..... 4.700,00 €
Capítulo 6 Inversiones reales..... 3.048,00 €

Suplemento de crédito:

Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios..... 2.700,00 €

Financiado mediante baja de crédito:

Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios..... 2.000,00 €
Capítulo 6 Inversiones Reales..... 8.448,00 €

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pedregal, a 1 de diciembre de 2016, EL ALCALDE, Fdo.: Alfredo D. Hermosilla López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

SOLICITADA AMPLIACIÓN ACTIVIDAD.

71

ANUNCIO

Por parte de SERVICIOS LOGÍSTICOS INTEGRADOS SLI, S.A.U., se ha solicitado licencia de actividad para instalación de AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE PRODUCTOS QUÍMICOS, a emplazar en C/ MARIANAS, N° 52 de esta localidad.

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

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

Alovera, a 22 de diciembre de 2016. LA ALCALDESA, María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

72

ANUNCIO DE CESE Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

De acuerdo con lo previsto en el y 104.3 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se hacen públicos los siguientes acuerdos municipales:

PRIMERO.- Cesar como personal eventual del Grupo Ganemos Pte Hartos a D. Ángel Luis Conejo González.

SEGUNDO.- Nombrar como personal eventual, con las retribuciones anuales que figuran en el expediente del acuerdo plenario, a:

- Un Auxiliar administrativo a media jornada Grupo Ganemos Pte Hartos: D. Marcos Palomo Palomo.

En Azuqueca de Henares, a 11 de enero de 2017, El Alcalde, José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

73

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2016, se adjudicó el contrato de suministro de un CAMIÓN VOLQUETE para la recogida de restos de poda y jardinería, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares
 - a. Organismo: Junta de Gobierno Local b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - b. Número de expediente: 6081/2016 d) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>
2. Objeto del contrato.
 - a. Tipo de contrato: Suministros.
 - b. Descripción: Suministro de un CAMIÓN VOLQUETE para la recogida de restos de poda y jardinería
 - c. CPV (Referencia de Nomenclatura): 34142300-7 d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP Guadalajara núm. 142 de 25 de noviembre de 2016.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a. Tramitación: ORDINARIA
 - b. Procedimiento: Abierto
4. Valor estimado del contrato: 32.000 euros.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 32.000 euros. Importe total 38.720 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación: 27 de diciembre de 2016.
 - b. Fecha de formalización del contrato: 29 de diciembre de 2016.
 - c. Contratista: BILBOTRUCK, S.L.
 - d. Importe de adjudicación. Importe neto 30.650 euros. Importe total 37.086,50 euros.

En Azuqueca de Henares, a 11 de enero de 2017, El Alcalde, Fdo.: José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

74

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2016, se adjudicó el contrato de las Obras de reforma interior de los vestuarios de la piscina de verano, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares
 - a) Organismo: Junta de Gobierno Local b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
 - c) Número de expediente: 5027/2016 d) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción: Obras de reforma interior de los vestuarios de la piscina de verano
 - c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45453100-8
 - d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP de Guadalajara núm. 123, de 12 de octubre de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto

4. Valor estimado del contrato: 285.113,75 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 285.113,75 euros. Importe total 344.987,64 euros.

6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 27 de diciembre de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 10 de enero de 2017
 - c) Contratista: VIALES Y OBRAS PÚBLICAS, S.A.
 - d) Importe de adjudicación. Importe neto 212.396,69 euros. Importe total 256.999,99 euros.

En Azuqueca de Henares, a 11 de enero de 2017, El Alcalde José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

75

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 30 de diciembre de 2016, se adjudicó el contrato de Obras consistentes en el soterramiento de los contenedores en el entorno de la Plaza Tres de Abril, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Número de expediente: 5531/2016
 - d) Dirección de internet del perfil de contratante:
<https://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras
 - b) Descripción: Soterramiento de los contenedores en el entorno de la Plaza Tres de Abril
 - c) Lote (en su caso):
 - d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233293-9
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP de Guadalajara.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 18 de noviembre de 2016.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto
4. Valor estimado del contrato: El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 131.111,66 Euros (IVA excluido).
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto euros. Importe total euros. El presupuesto de licitación es de 158.645,11 € (suma del presupuesto de ejecución por contrata, que es 131.111,66 €, mas el IVA correspondiente, que es 27.533,45 €).
6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 30 de diciembre de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 05 de enero de 2017.
 - c) Contratista: EUROSOTERRADOS, S.L.



- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto euros: 83.290,00 €. Importe total euros: 100.780,90 €
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio

En Azuqueca de Henares, a 11 de enero de 2017, EL ALCALDE, D. José Luis Blanco Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.

76

ANUNCIO

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 ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 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 DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto

A tenor de lo dispuesto en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el abastecimiento domiciliario de agua potable es un servicio mínimo obligatorio, cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento, que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Es objeto del presente reglamento la regulación de la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, que prestará el Ayuntamiento en la modalidad de gestión directa sin órgano especial de administración, asumiendo su propio riesgo. El Ayuntamiento procurará prestar un servicio en calidad, en cantidad suficiente, con carácter permanente y a un coste razonable.

ARTÍCULO 2. Competencias

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Pleno del Ayuntamiento o el órgano municipal que tenga atribuida la competencia podrá adoptar las medidas organizativas y



de prestación del servicio que estime necesarias y que causen la menor perturbación a los usuarios. Corresponde al Alcalde o al Concejal en quien delegue la vigilancia e inspección de todas las instalaciones del servicio, pudiendo realizar las comprobaciones necesarias de los aparatos de medición y de presión y la toma de muestras para sus análisis periódicos.

ARTÍCULO 3.

Resolución de autorización de acometida La utilización del servicio por sus destinatarios se formalizará mediante la autorización de acometida, mediante resolución de la alcaldía u órgano en el que delegue. En dicha resolución se consignarán las condiciones generales y especiales que en cada caso concurren concretándose los derechos y obligaciones del usuario del Servicio de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

TÍTULO II. SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

ARTÍCULO 4. Sujetos pasivos

Podrán ser sujetos pasivos del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua:

- a) Los propietarios de edificios, viviendas, locales o instalaciones ganaderas cuya titularidad acrediten mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- b) Los titulares de derechos reales y de forma especial de arrendamiento, sobre los inmuebles enumerados en el apartado anterior siempre que acrediten el derecho y el consentimiento o autorización del propietario.
- c) Las Comunidades de Propietarios siempre que así lo acuerde su Junta General y adopten la modalidad de Suministro múltiple.
- d) Cualquier otro titular de derechos de uso y disfrute sobre inmuebles o viviendas que acredite ante el Ayuntamiento la titularidad y la necesidad de utilizar el Servicio.

ARTÍCULO 5. Autorizaciones y Licencias

Previas Los propietarios o titulares de derechos reales sobre edificios y locales o, en su caso, instalaciones enumeradas en el artículo anterior solamente tendrán derecho a ser sujetos pasivos cuando los citados edificios o instalaciones cuenten con las respectivas licencias o autorizaciones municipales o de cualquier otra Administración que tenga competencia para ello. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior podrá concederse por la administración municipal una autorización provisional para utilizar el servicio municipal de abastecimiento de agua que será revocable en cualquier momento, sin que exista ninguna indemnización al usuario por esta revocación.

ARTÍCULO 6. Usos del Agua

El suministro de agua potable podrá destinarse a los usos siguientes:

- a) Consumo doméstico, para edificios o viviendas de residencia habitual o de temporada.
- b) Uso industrial para actividades de esta naturaleza.
- c) Para centros de carácter oficial u otros similares.



- d) Para bocas de incendio en la vía pública y en fincas particulares.
- e) Uso suntuario destinado al riego de jardines o utilización en piscinas, tanto públicas como privadas y para otros análogos que así lo admita expresamente el Ayuntamiento.
- f) Uso ganadero entendiéndose por tal aquel que se utiliza en las instalaciones ganaderas para limpieza de las mismas o para alimento del ganado en ellas ubicado.
- g) Uso para obras entendiéndose por tal aquel que se utiliza con carácter provisional para la construcción o reparación de inmuebles.

TÍTULO III. CONEXIONES A LA RED

ARTÍCULO 7. La Conexión

La conexión a la red de distribución municipal de agua potable será única por cada edificio o inmueble a abastecer. La conexión o acometida a la red estará dotada de una "llave de paso" que se ubicará en un registro perfectamente accesible situado en la vía pública y que será únicamente utilizable por los servicios municipales o del gestor del servicio quedando totalmente prohibido su accionamiento por los sujetos pasivos.

ARTÍCULO 8. Procedimiento de Autorización

El procedimiento por el que se autorizará el suministro será el siguiente: Se formulará la petición por el interesado, indicando la clase del suministro que se desea. A la petición se acompañará documento que acredite la licencia de primera ocupación del mismo, o bien. Licencia de apertura y recibo acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, o bien, formulario de solicitud de alta en el Catastro, así como detalle de ubicación del registro para la instalación de la llave de paso y del equipo de medida o contador. La autorización, cuando se produzca, se hará siempre a reserva de que las instalaciones del inmueble estén en debidas condiciones para un normal suministro.

ARTÍCULO 9. Titularidad de las Instalaciones

Las instalaciones de conexión hasta la llave de paso serán instaladas y pertenecerán al Ayuntamiento. Los trabajos y materiales necesarios para las obras de conexión serán realizados por los servicios municipales y a cargo del propietario del inmueble o, en su caso, del solicitante del servicio. El Ayuntamiento, antes de realizarlos podrá exigir el depósito previo de su importe en la Tesorería municipal.

ARTÍCULO 10. Características del Servicio

El servicio de suministro domiciliario de agua potable será continuo y permanente pudiendo reducirse o suspenderse cuando existan razones justificadas sin que por ello los sujetos pasivos tengan derecho a indemnización. En los supuestos de suspensión o reducción se tendrá como objetivo preferente asegurar el consumo doméstico quedando el resto de los usos supeditados a la consecución de este objetivo. Será motivo de suspensión temporal, entre otros, las averías y la realización de obras necesarias para mantener los depósitos y las redes en condiciones para el servicio, siempre que ello sea posible se anunciará o comunicará a los usuarios o al sector afectado con la antelación posible.



ARTÍCULO 11. Instalaciones Interiores

La distribución interior del agua en los edificios y viviendas habrá de cumplir las normas técnicas que sean de aplicación y serán de cuenta del interesado abonando los gastos de instalación y mantenimiento desde la llave de paso. La autorización para la utilización del Servicio implica el consentimiento del interesado para que los servicios municipales realicen las inspecciones y comprobaciones técnicas necesarias incluso aunque el edificio tenga el carácter jurídico de domicilio, con las autorizaciones pertinentes.

ARTÍCULO 12. Modificaciones en el Suministro

Cualquier innovación o modificación en las condiciones con las que se autorizó el servicio por parte del usuario implicará una nueva autorización que de no ser procedente implicará el corte del servicio.

ARTÍCULO 13. Autorizaciones

Transferibles Las autorizaciones serán personales e intransferibles. La pérdida o cese de la titularidad con que fueron solicitadas motivará la caducidad de la autorización.

ARTÍCULO 14. Usos Distintos

Los sujetos pasivos no podrán, bajo ningún pretexto, utilizar el agua para usos distintos a los que les fueron autorizados.

ARTÍCULO 15. Características de las Tomas

Cada finca deberá de contar con una toma única e independiente. En el supuesto de edificios de varias viviendas o locales la toma será única para todo el edificio y se efectuará la distribución para cada vivienda o local dentro del mismo, lo cual no exime de la obligación de que cada uno tenga que abonar los derechos de su acometida, en su caso. En este caso las instalaciones y llaves deberán centralizarse en un sólo local accesible a los servicios municipales permitiéndose la instalación de contadores generales.

TÍTULO IV. APARATOS DE MEDIDA

ARTÍCULO 16. Tipo de Contador

La medición del consumo de agua potable se realizará por contadores que serán del modelo tipo y diámetros que autorice el Ayuntamiento, entre los que hayan sido homologados por la autoridad competente.

ARTÍCULO 17. Instalación de Contadores

Los contadores se instalarán por el Ayuntamiento o el prestador del servicio en lugares de fácil acceso para su lectura, comprobación y mantenimiento, y se precintarán para evitar su manipulación por personas ajenas al servicio. No se instalarán contadores en el interior de inmuebles o viviendas.



ARTÍCULO 18. Mantenimiento de Contadores

El mantenimiento, conservación y reposición del contador será siempre de cuenta y a costa del sujeto pasivo, excepto en el caso de gestiones indirectas que lo sean a cargo del concesionario.

ARTÍCULO 19. Toma de Lecturas

Cuando después de dos visitas por parte de empleados del Servicio, no haya podido tomarse lectura del contador por encontrarse el local cerrado, el lector dejará carta de aviso al sujeto pasivo, para que facilite él mismo la lectura al Ayuntamiento o prestador del servicio.

ARTÍCULO 20. Manipulaciones

En modo alguno podrá el sujeto pasivo practicar operaciones sobre el ramal o grifos que surtiendo el contador, puedan alterar el funcionamiento de éste, en el sentido de conseguir que pase agua a través del mismo sin que llegue a ser registrada o que marque caudales inferiores a los límites reglamentarios de tolerancia.

ARTÍCULO 21. Modificaciones de Acometidas

Los cambios de lugar del contador o de modificación de la acometida, se ejecutarán por los empleados del Servicio y serán de cuenta de los sujetos pasivos siempre que sean motivados a petición del mismo.

TÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 22. Derechos de los Sujetos Pasivos

- a) Desde la fecha de la resolución que concede la autorización de acometida, el sujeto pasivo tendrá derecho al uso del agua contratada, determinada en metros cúbicos, para el uso de vivienda, local, ganado, jardines, etc.
- b) El sujeto pasivo dispondrá de una de las copias de la resolución.
- c) El sujeto pasivo podrá, en casos justificados, interesar de los servicios sanitarios del Ayuntamiento o de otros organismos oficiales la realización de los análisis de potabilidad del agua que consume, teniendo derecho al resarcimiento de los daños y perjuicios que, en su caso, se le hubieren producido.

ARTÍCULO 23 Obligaciones de los Sujetos pasivos

- a) Los sujetos pasivos tendrán la obligación de conservar las instalaciones del servicio a que tuvieren acceso en perfecto estado y comunicar a los servicios municipales correspondientes las anomalías que pudieran afectar tanto al suministro general como al del edificio o vivienda de que sean titulares.
- b) Los sujetos pasivos, en los supuestos de grave riesgo para las personas y bienes, autorizarán al uso del agua de sus viviendas o edificios por los servicios municipales que lo



requieran, sin perjuicio de que se les indemnice justamente.

c) Al pago de las facturas correspondientes por la prestación del servicio de acuerdo con la ordenanza vigente y normas que fije el Ayuntamiento.

TÍTULO VI. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO

ARTÍCULO 24 Causas de Suspensión

Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden la Administración municipal, previa la tramitación del correspondiente expediente podrá suspender el suministro de agua potable en los casos siguientes:

a) Por no satisfacer en los plazos establecidos en este Reglamento el importe del agua consumida y ello sin perjuicio de que se siga el procedimiento de apremio o vía judicial para su cobro, por impago de dos recibos.

b) Por falta de pago de las cantidades resultantes de las liquidaciones realizadas con ocasión de fraude en el consumo, o en caso de reincidencia, en el fraude.

c) Por uso distinto al contratado y después de ser advertido.

d) Por establecer derivaciones en sus instalaciones para suministro a terceros.

e) Por no autorizar al personal municipal, debidamente documentado, la entrada en la vivienda, local, edificio, etc., para revisar las instalaciones en horas diurnas y en presencia del titular de la acometida o de un familiar, una vez comunicada la práctica de la visita de comprobación.

f) Por cualquiera otras infracciones señaladas en este Reglamento que suponga peligro para la seguridad, la salubridad y la higiene de las personas.

g) Por utilizar el servicio sin contador o sin ser éste servible.

h) Por fraude, entendiéndose por tal la práctica de actos que perturban la regular medición del consumo, la alteración de los precintos de los aparatos de medición y la destrucción de éstos, sin dar cuenta inmediata al servicio municipal.

i) No adecuar la instalación de acuerdo con la disposición adicional primera del presente Reglamento.

ARTÍCULO 25 Procedimiento

El corte del suministro se realizará, previa comunicación de la resolución municipal correspondiente al interesado, mediante el cierre u obturación de la llave de paso existente entre la red municipal y el contador o contadores. El sujeto pasivo podrá, en todo caso, antes de la realización del corte de suministro, abonar las cantidades que se le hubieren liquidado, ya sea por consumo, ya por las indemnizaciones a que hubiere dado lugar los supuestos contemplados en el apartado anterior, mas la nueva cuota de enganche o conexión, si procediera.



ARTÍCULO 26 Competencia

La resolución del corte de suministro corresponderá al Alcalde sin perjuicio de las delegaciones que pudiera otorgar.

TÍTULO VII. LAS TARIFAS

ARTÍCULO 27 Importe de las Tarifas Las tarifas del servicio de suministro domiciliario de agua potable serán las definidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de distribución de agua potable a domicilio. La vigencia de las tarifas y la de sus modificaciones se contará desde la fecha en que se publiquen los acuerdos aprobatorios íntegros y el texto completo de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

ARTÍCULO 28 Lecturas

La lectura de los contadores se realizará cuatrimestralmente mediante lectura por radio. De no ser posible la lectura del contador, el trimestre correspondiente se facturará por el mínimo de consumo establecido en la tarifa o por la cantidad consumida durante el mismo periodo del año anterior, si el total importe fuere mayor. Efectuada la lectura en periodo posterior se detraerán los metros cúbicos ya facturados como mínimos.

ARTÍCULO 29 Recibos Impagados

La gestión de la recaudación la realizará el Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, quien, en el supuesto de impagos, procederá a su cobro por vía de apremio, conforme a la legislación del Régimen Local.

DIPOSCICIÓN TRANSITORIA

En tanto en cuanto se ejecute la obra por parte del Ayuntamiento, mediante aplicación de Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial o mediante inversión directa del Ayuntamiento o mediante cualquier otro recurso, de instalación de contadores, no será de aplicación la ordenanza fiscal que se apruebe y se procederá al cobro de una cuota fija por cada acometida de la forma que establezca la disposición transitoria de la propia ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Mandayona a 30 de diciembre 2016, EL ALCALDE, Félix Torre Castillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENTENERA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2017.

77

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2016 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, 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.

En Centenera, a 4 de enero de 2017, La Alcaldesa-Presidenta, M^a Pilar Monge Espada



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE TORDELLOSO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2016.

78

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la EATIM de Tordelloso para el 2016 (Acuerdo Junta Vecinal de 16 de noviembre de 2016; BOP num146 de 5 de diciembre de 2016; sin reclamaciones) 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 GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	500 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2130 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	3140 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	5770



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0.00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0.00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	7000 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0.00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	7300

PLANTILLA DE PERSONAL

Secretario Interventor Funcionario 500 €

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 Tordelloso, a 30 de diciembre de 2016, El Alcalde, Daniel O. Hernández Hervias