



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. 115, fecha: viernes, 16 de Junio de 2017

SUMARIO

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE PROVISIÓN DE PUESTOS

BOP-GU-2017 - 1845

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION

ANUNCIO DE COBRANZA DE LAS TASAS DE DIVERSOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA

BOP-GU-2017 - 1846

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ANUNCIO LISTADO RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNO-TRABAJADOR DEL TALLER DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES ALCARRIA VERDE

BOP-GU-2017 - 1847

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE BALCONETE

BOP-GU-2017 - 1848

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE BRIHUEGA

BOP-GU-2017 - 1849

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE VALDESAZ BOP-GU-2017 - 1850

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE ROMANCOS BOP-GU-2017 - 1851

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE TOMELLOSA DE TAJUÑA BOP-GU-2017 - 1852

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE LICITACIÓN BOP-GU-2017 - 1853

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL, ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES POR EL CAMPO Y SUELTA DE RESES EN ARBANCÓN BOP-GU-2017 - 1854

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

MODIFICACION ORDENANZA DE CELEBRACION DE ENCIERROS TAURINOS POR EL CAMPO BOP-GU-2017 - 1855

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017 BOP-GU-2017 - 1856

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACION DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL BOP-GU-2017 - 1857

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TORDESILOS BOP-GU-2017 - 1858

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL BOP-GU-2017 - 1859

AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

APROBACION INICIAL DE ORDENANZA FISCAL DE PISCINA MUNICIPAL

BOP-GU-2017 - 1860

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACION CUENTA GENERAL DEL 2016

BOP-GU-2017 - 1861

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

DELEGACION COMPETENCIAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

BOP-GU-2017 - 1862

JUZGADO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

MGT 841/13-J

BOP-GU-2017 - 1863

JUZGADO SOCIAL N - 2 DE GUADALAJARA

DESP 158/17-J

BOP-GU-2017 - 1864

JUZGADO DE LO SOCIAL N - 15 DE MADRID

EDICTO

BOP-GU-2017 - 1865



DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL DE PROVISIÓN DE PUESTOS

1845

La Junta de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el 3 de mayo de 2017, aprobó la convocatoria de concurso general, entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión de puestos de trabajo vacantes.

Interpuesto recurso de reposición por las representaciones sindicales, la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 14 de junio de 2017, ha acordado estimar parcialmente dicho recurso en lo que respecta a los cursos a tener en cuenta en la referida convocatoria y que se detallan en el Anexo III y confirmar el acuerdo de la Junta de Gobierno de 3 de mayo de 2017 en todo lo demás.

En consecuencia se convoca concurso general entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Guadalajara para la provisión de puestos de trabajo vacantes y descritos en el Anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LOS CONCURSOS GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

PRIMERA.- Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera y, en el caso de puestos abiertos indistintamente a personal funcionario y laboral, los trabajadores laborales fijos de la Diputación Provincial de Guadalajara que pertenezcan a Grupos o Escalas clasificados en los grupos según el artículo 76 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 (en adelante EBEP), o equivalentes para el personal laboral, que reúnan los requisitos establecidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y que figuran en el Anexo (dentro de las correspondientes ramas y especialidades). En las convocatorias también figurará, en su caso, anexo de resultados para la adjudicación de puestos.

También se aplicarán las presentes bases para la provisión de puestos de personal laboral, con las salvedades señaladas para este colectivo, hasta la aprobación de bases referidas exclusivamente a personal laboral.

SEGUNDA.-

1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios y, en su caso, los trabajadores labores fijos comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.



Los funcionarios, en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.1.a) del EBEP) y excedencia voluntaria por agrupación familiar según el artículo 89.1.b) del EBEP, sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que:

a) Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

c) Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

3. Los funcionarios que hayan accedido a otro Grupo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en la Escala o Grupo de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

4. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

5. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en los artículos 117.3 y 118.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

7. Los funcionarios de las Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter distinto.

TERCERA.- La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente

**BAREMO DE MÉRITOS:****1.- ANTIGÜEDAD:** Puntuación máxima 31 puntos.

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o, en su caso, de laboral fijo, en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 31 puntos.

2.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA FUNCIONAL: Puntuación máxima 14 puntos.

Por haber desempeñado puesto/s en el Área funcional a que corresponda el convocado se adjudicará hasta un máximo de 14 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes.

En este sentido, todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Guadalajara pertenecerán a un área funcional o sectorial de entre las siguientes:

* **ÁREA ECONÓMICA:** Intervención, Tesorería y Recaudación.

* **ÁREA TÉCNICA Y DE OBRAS:** Informática y Nuevas Tecnologías; Arquitectura y Urbanismo; Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller; Contratación de Obras, Planes Provinciales y Proyectos Europeos; Infraestructuras Provinciales.

* **ÁREA ADMINISTRATIVA:** Complejo Socio-Sanitario; Complejo Príncipe Felipe; Secretaría General; Recursos Humanos; Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias; Cultura y Educación; Deportes; Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Turismo, Promoción Económica y Empleo; Promoción Social; Escuela de Folclore; Patrimonio y Banda de Música.

3.-NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO: Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorará el nivel del complemento de destino del puesto que se esté ocupando con carácter definitivo, y excepcionalmente el desempeñado con carácter temporal siempre que haya habido un procedimiento de selección abierto, de concurrencia competitiva (bolsas de trabajo, etc.), hasta un máximo de 15 puntos. En caso de no estar el concursante ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante cuyo puesto tenga el mayor nivel de complemento de destino y a los demás en la proporción directa correspondiente.

Con carácter transitorio y excepcional y en pos del respeto a los principios de irretroactividad y seguridad jurídica podrá valorarse, por una sola vez, el complemento de destino de los puestos que mediante resolución estén ocupados por funcionarios mediante comisión de servicios o adscripción provisional.



4.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL CONCURSANTE. Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorará el grado personal consolidado de los concursantes hasta un máximo de 15 puntos. Para la asignación individual se atenderá al siguiente criterio: Los 15 puntos se asignarán al participante que tenga el mayor grado personal consolidado y a los demás en la proporción correspondiente.

En el caso de puestos de trabajo abiertos indistintamente a personal funcionario y laboral, se asignará a éste último personal participante, por asimilación, a estos exclusivos efectos, el grado que les correspondería en el caso de ostentar la condición de funcionario de carrera.

5.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concursa. En este sentido, en cada convocatoria se señalarán las materias sobre las que deben versar las acciones formativas para que se valoren. No se valorarán los cursos repetidos y tampoco los de informática (salvo en lo relativo al propio Servicio de Informática y por Nuevas Tecnologías) en el que se valorarán los específicos).

La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

5.1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los Sindicatos en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o de aprovechamiento:

* Jornadas y cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,30 puntos.

* Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas: 1,00 puntos.

* Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas: 1,75 puntos.

* Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas: 2,25 puntos.

* Cursos de más de 51 horas lectivas: 3,00 puntos.

5.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por otras Entidades:

Se valorarán la mitad de la escala anterior.

6.-CONCILIACIÓN FAMILIAR. Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

a) El destino previo del cónyuge funcionario. Se valorará con 5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio



distinto.

b) El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se valorará con 5 puntos.

c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. Se valorará con 5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

CUARTA.- Puntuación mínima y acreditación de méritos.

La adjudicación de destino exigirá, como mínimo, que el aspirante alcance la puntuación de 35 puntos.

Los méritos relativos a los números 1, 2, 3 y 4 del baremo se acreditarán mediante certificación o documento suficiente del Servicio de Recursos Humanos en base al expediente de los interesados. Si existiese discrepancia con los datos aportados por los aspirantes se dará traslado a los interesados.

Los méritos del número 5 se justificarán aportando documentos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

Para que puedan ser valorados las situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlas mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañado, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.



La declaración previa en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

QUINTA.-

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de



Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio competente por razón de la materia y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Servicios de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Servicios trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

5. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

SEXTA.- En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso dos funcionarios que presten servicio en otros municipios, aunque pertenezcan a distintos Grupos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

SÉPTIMA.- Las solicitudes para tomar parte en los concursos se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente/a y se ajustarán a los modelos publicados como anexos y se presentarán en el Registro General de esta Diputación o en los Registros a que se refiere 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 quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La cumplimentación de estos anexos deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en ellos se contiene a pie de página o al dorso.

OCTAVA.- La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el art. 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.



De conformidad con el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

NOVENA.- La Comisión de Valoración estará integrada por los miembros titulares que se indican a continuación y sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera:

* Un funcionario de carrera del área de Recursos Humanos, que actuará de Presidente de la Comisión.

* Un representante de los servicios o áreas al que pertenezcan los puestos vacantes.

* Dos funcionarios de carrera. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos como vocal de la Comisión de Valoración, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

* El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto como Secretario de la Comisión.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión, deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto.

DÉCIMA.- Destinos: Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano que se expone en la base sexta.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.



UNDÉCIMA.-

1. La presente convocatoria se resolverá por Decreto del Presidente/a en un plazo máximo de ocho meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en el Tablón de anuncios, salvo que concurren las circunstancias expuestas en la base quinta apartado 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. Notificándose a los concursantes propuestos.

2. La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo y subgrupo de clasificación (artículo 76 del EBEP) con indicación de localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, las Directivas Comunitarias 2002/73/CE y 76/207/CEE y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso del empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Diputación Provincial como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos de cese de puesto de libre designación, supresión de puesto o remoción (art. 68.6 de la Ley 4/2011 citada).

5. El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de anuncios, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al órgano al que hace referencia la base



sexta de esta convocatoria. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Diputado-Delegado donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Servicio de Recursos Humanos.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Presidente/a a propuesta del Servicio donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente/a podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

DUODÉCIMA.- Los destinos adjudicados serán comunicados al Servicio de Recursos Humanos así como a los servicios de procedencia y destino del concursante seleccionado.

DECIMOTERCERA.- En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

DECIMOCUARTA.- La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes de aplicación.

El plazo de presentación de instancias es de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Guadalajara, a 14 de junio de 2017, EL PRESIDENTE, José Manuel Latre Rebled.



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº -PROVISIONING	ESCALA/ SUBESCALA	RE DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID. CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios específicos
Área Funciona									
Subárea Funcional: Centros Comarcales									
99	Oficial Oficios Fontanero Centros Comarcales	Realizar las reparaciones propias del ramo de fontanería en el Centro Comarcial.	6	Concur so Genes	No Sing.	Oficio	Continua prolongada	FP I Fontanería/Grad uado Escolar	C2 16 635
Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V: 08-14:30									
PUESTOS CONVOCADOS									
1 Molina de Aragón									
1032	Ayudante Servicios Electricidad Centros Comarcales	Ayudar en la realización de las tareas propias del ramo de electricidad.	5	Concur so Genes	No Sing.	Oficio	Continua prolongada	FP I Altaberria/Grad uado Escolar	E 14 535
Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V: 08-14:30									
PUESTOS CONVOCADOS									
2 1 en Guadalajara y 1 en Cifuentes									
Subárea Funcional: Mantenimiento y Brigada Verde									
26	Oficial Oficios Albañil Mantenimiento y Centros Comarcales	Realizar las tareas propias del oficio de albañilería de edificios de la Corporación y Municipios.	1	Concur so Genes	No Sing.	Oficio	Continua	FP I Altaberria/Grad uado Escolar	C2 16 635
08:00 - 18:30									
PUESTOS CONVOCADOS									
1									
29	Oficial Oficios Pintor Mantenimiento	Realizar las tareas propias del oficio de pintor.	1	Concur so Genes	No Sing.	Oficio	Continua	FP I Oficio/Graduad o Escolar	C2 16 610
08:00 - 18:30									
PUESTOS CONVOCADOS									
1									
93	Oficial Conductor Maquinaria Pesada	Realizar las tareas propias de conductor de maquinaria de la Brigada.	5	Concur so Genes	No Sing.	Oficio	Continua prolongada	FP I Oficio/Graduad o Escolar (CIEY CAP)	C2 16 735
Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V: 08-14:30									
PUESTOS CONVOCADOS									
2									



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº DE PUESTOS	ESCALA	SUBESCALA	RE DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios
------	--------	-----------------------------	---------------	--------	-----------	---------------	---------	---------	---	------------------------

CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER.

Subárea Funcional: Mantenimiento y Brigada Verde

95	Ayudante Servicios Brigada Verde	Realizar y ejecutar las tareas generales de la Brigada, coordinando los medicos materiales y humanos que tenga asignado.	2	Concurso General	No Sing.	Oficio	Continua prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V: 08-14:30	Permiso de Conducir (B)	13	535
----	----------------------------------	--	---	------------------	----------	--------	---------------------	---	-------------------------	----	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

96	Operario Brigada Verde	Colaborar en la realización de las tareas propias encomendadas a la Brigada Verde.	5	Concurso General	No Sing.	Oficio	Continua prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V: 08-14:30		12	510
----	------------------------	--	---	------------------	----------	--------	---------------------	---	--	----	-----

PUESTOS CONVOCADOS 2

895	Oficial Albatril Brigada Verde	Realizar las tareas propias de los oficinas de albatril en edificios de la Corporación y Municipios	2	Concurso General	No Sing.	Oficio	Continua prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V: 08-14:30	Permiso de conducir (B)	10	685
-----	--------------------------------	---	---	------------------	----------	--------	---------------------	---	-------------------------	----	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: Oficina Administrativa (Servicios Centrales)

905	Jefe Sección Centros Comarcales y Mantenimiento	La Coordinación de las funciones administrativas del Servicio.	1	Concurso General	No Sing.	Admón. General	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala.	22	835
-----	---	--	---	------------------	----------	----------------	----------	---------------	------------------------------	----	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

506	Jefe de Negociado de Centros Comarcales y Mantenimiento	Gestión, tramitación y control de subvenciones.	1	Concurso General	No Sing.	Admón. General	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala.	18	685
-----	---	---	---	------------------	----------	----------------	----------	---------------	------------------------------	----	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL

DEPARTAMENTO INFORMATICA
GUADALAJARA

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº DE PROVISIONING	ESCALA	SUBCLASE	DE DEDICACION	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD	CONOC.	ESPECIF. GRUPONIVEL	Puntos exponenciales especialidad		
Área Funciona														
Subárea Funcional: Taller														
78	Encargado Servicios Mecánicos	Dirigir las reparaciones y mantenimientos de los vehículos de la Diputación.	1	Concur.	No. Ser.	Serv.	Cálculo	Uy	Preferente habitual	Continua prolongada	Invierno: L a J. 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano: L a J. 08-14 y 15-18:30 V 08-14:30	FP I / FP II Mecánica	Permiso de conducir (B) 2	835

PUESTOS CONVOCADOS 1



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº -PROVISIÓNING TTT.	ESCALA/ SUBESCALA	RE L. DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID. CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL especialidad	Puntos complementarios especialidad
------	-----------------------------	--------------------------	-------------------	---------------------	---------	---------	---	---

Área Funciona

Subárea Funcional: Complejo Príncipe Felipe

515 Ayudante Servicios Lavadero
Realizar los trabajos propios del oficio de lavandera en el Complejo Príncipe Felipe.

312 Contar
A/1 en Sing.

Oficio

L/1 Normal

Contribua

08:00 - 13:30

E 13

410

PUESTOS CONVOCADOS

1



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº -PROVISIÓN	ESCALA	SUBCLASE	RE. U. DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID. CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios específicos						
Área Funciona																
Subárea Funcional: Cultura, Archivo, Biblioteca y Fototeca																
222	Archivero	Gestión del Archivo administrativo, control de préstamos, atención al ciudadano y al investigador.	1	Concur	Admon.Ge	Tercia	TGM	F	Normal	Continua	08:00 - 13:30	Diplomatura	Biblioteconomía,Archi victoria Olmática	A2	22	810

PUESTOS CONVOCADOS 1



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº DE PROVISIONES	ESCALA	SUBESCLASE	DE DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL ESPECIALIDAD	Puntos complementarios específicos
------	--------	-----------------------------	-------------------	--------	------------	---------------	---------	---------	--	------------------------------------

DEPORTES

Subárea Funcional: Deportes

911	Auxiliar Administrativo Deportes	Realizar las tareas de apoyo administrativo en relación con deportes	1	Concurso General	No	Auxiliar	Normal	Continua	08:00 - 13:30	Las pruebas de la subescala.	C2 16	485
-----	----------------------------------	--	---	------------------	----	----------	--------	----------	---------------	------------------------------	-------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

2630	Monitor Deportivo	Preparar e impartir conocimientos deportivos. Distribuir y supervisar el trabajo de los alumnos	5	Concurso General	No	-	L. Preferente esporádica	Flexible	A determinar	-	Especialidad deportiva	C2 16	460
------	-------------------	---	---	------------------	----	---	--------------------------	----------	--------------	---	------------------------	-------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 2

2670	Operario de Servicios Múltiples	Auxiliar en las labores de mantenimiento de las instalaciones deportivas provinciales y del Material deportivo del Servicio de Deportes para que se encuentre en las mejores condiciones de uso, asegurando su limpieza. Realizar el montaje de elementos e instalaciones deportivas	2	Concurso General	No	-	L y F. Preferente esporádica	Partida especial	A determinar	-	Carnet de conducir (B).	E 14	560
------	---------------------------------	--	---	------------------	----	---	------------------------------	------------------	--------------	---	-------------------------	------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº DE PROMOSIONING	ESCALA SUBESCLASE	RE DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos de valoración específica
------	--------	-----------------------------	--------------------	-------------------	---------------	---------	---------	---	---------------------------------

Área Funciona

Subárea Funcional: Aplicaciones Corporativas

556 **Auxiliar Administrativo Informática**
 Captura de datos, apoyo a la gestión y mantenimiento del Padrón de Habitantes. Cualquier otra tarea administrativa (auxiliar) vinculada con el servicio.

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: Informática Departamental

538 **Téc. Esp. Inst. Formación y Apoyo al Usuario**
 Colaborar en la ejecución de las instalaciones, y/o explotación de equipos y aplicaciones microinformáticas y de la red. Prestar apoyo directo y formación a los distintos usuarios, mantenimiento de PC's, la administración lógica y física de la red local, colaborando en la gestión del resto de dispositivos de comunicación.

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: Microinformática y Comunicaciones

537 **Responsable Informática y Comunicaciones Municip. Área Estadística**
 Ejecutar la instalación, mantenimiento de PC's, la administración lógica y física de la red local, colaborando en la gestión del resto de dispositivos de comunicación.

PUESTOS CONVOCADOS 1

1	Concurso General	No Sing.	Auxiliar	F	Normal	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subárea	Oficinal	C2 16	485
---	------------------	----------	----------	---	--------	----------	---------------	---------------------------	----------	-------	-----

2	Concurso General	No Sing.	Administrativo Especial	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:30	FP I/FP II o equivalentes	Microinformática, Informática, Operación	C1C 10 2	685
---	------------------	----------	-------------------------	---	-----------------------	----------	---------------	---------------------------	--	----------	-----

1	Concurso General	No Sing.	Administrativo Especial	TECA	F	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:30	Análisis/Diploma de o equivalente/FPII o equivalente	Redes, Comunicación es, Informática, Internet	A2/C 22 1	1010
---	------------------	----------	-------------------------	------	---	-----------------------	----------	---------------	--	---	-----------	------



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº DE PROVISIONES	ESCALA	SUBCLASE	Nº DE DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios
------	--------	-----------------------------	-------------------	--------	----------	------------------	---------	---------	---	------------------------

INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

Subárea Funcional: **Administración**

503	Auxiliar Administrativo Infraestructuras Provinciales	Realizar los trámites administrativos del Servicio de Infraestructuras Provinciales.	4	Concur	No. Sing. Gen. 1	Auxiliar	Normal	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala	Proyectos Obras, Otimización	C2 16	485
-----	---	--	---	--------	------------------	----------	--------	----------	---------------	-----------------------------	------------------------------	-------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

898	Jefe Sección Administración	Coordinar y responsabilizarse de las tareas administrativas del Servicio.	1	Concur	No. Sing. Gen. 1	Admin. Gen. Administrativa	Normal	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala	Ofimáticas	C1 22	785
-----	-----------------------------	---	---	--------	------------------	----------------------------	--------	----------	---------------	-----------------------------	------------	-------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

5009	Jefe de Negociado de Proyectos y Obras	Realizar tareas administrativas del Servicio	1	Concur	No. Sing. Gen. 1	Admin. Gen. Administrativa	Normal	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala	Ofimáticas	C1UC 18	610
------	--	--	---	--------	------------------	----------------------------	--------	----------	---------------	-----------------------------	------------	---------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: **Brigadas de IP**

66	Oficial Jefe Grupo Infraestructuras Provinciales	Coordinar y realizar los trabajos asignados de mantenimiento y reparación de carreteras a la Brigada.	5	Concur	No. Sing. Gen. 1	Servicios Dicos	Preferente	Continua prolongada	Invierno: L a J 08:14 y 15-18:00 V; 08-14:30 Verano: L a J 06:14 y 15:18:30 V; 08-14:30	Las propias de la subescala	Permisos de conducir (B), Oficina/Granada o Escolar	C2 10	835
----	--	---	---	--------	------------------	-----------------	------------	---------------------	---	-----------------------------	---	-------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 2

1 en Sigüenza y 1 en Guadalajara



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº DE PROVISIONSING	ESCALA	SUBCLASE	RE. DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios
------	--------	-----------------------------	---------------------	--------	----------	----------------	---------	---------	---	------------------------

INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

Subárea Funcional: Brigadas de IP

69	Ayudante Servicios Infraestructuras Provinciales	Realizar los trabajos que se le asignen para la reparación y mantenimiento de carreteras. Uso de Dumper, Rodillo y pequeñas obras	10	Concurso General	No Sing.	Oftica	Continua prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V. 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V. 08-14:30	Permisos de conducir (B)	E 13 560
----	--	---	----	------------------	----------	--------	---------------------	---	--------------------------	----------

PUESTOS CONVOCADOS 3 2 en Cifuentes y 1 en Sigüenza

Subárea Funcional: Control de Calidad

61	Oficial Oficinas Laboratorio	Realizar bajo la supervisión del Técnico Auxiliar de Control de Calidad las tareas de laboratorio de análisis de materiales.	1	Concurso General	No Sing.	Oftica	Continua prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V. 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V. 08-14:30	FP I Oficios/Graduado o Escolar (B)	C2 16 610
----	------------------------------	--	---	------------------	----------	--------	---------------------	---	-------------------------------------	-----------

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: Proyectos

57	Oficial Vigilante de Obras	Controlar la ejecución material de las obras contratadas por la Diputación dentro de las normas de calidad y ejecución establecidas.	3	Concurso General	No Sing.	Oftica	Continua prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V. 08-14:30 Verano: L a J: 08-14 y 15-18:30 V. 08-14:30	FP I Oficios/Graduado o Escolar (B)	C2 16 635
----	----------------------------	--	---	------------------	----------	--------	---------------------	---	-------------------------------------	-----------

PUESTOS CONVOCADOS 1



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº -PROVISIONING	ESCALA/ SUBESCALA	RE. U. DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID. CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos de elección específicos
------	--------	-----------------------------	------------------	-------------------	-------------------	---------	---------	---	--------------------------------

INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

Área Funciona: **Proyectos**

956	Ingeniero Técnico de Obras Públicas y Residuos	Desarrollar tareas de responsabilidad técnica necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio de Recogida y Transporte de Residuos en la Provincia de Guadalajara que consisten principalmente en el seguimiento y control técnico del contrato establecido entre la Diputación Provincial de Guadalajara y la empresa que presta el Servicio, de acuerdo al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares	1	Concurso General	1	Normal	Continua	08:00 - 18:30	ITOP	Herramientas gráficas, seguridad y salud laboral	A2 24	1385
-----	--	---	---	------------------	---	--------	----------	---------------	------	--	-------	------

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: **Señalización**

52	Oficial de Infraestructuras Provinciales	Operar el tractor desbrozadora y/o la motoniveladora. Conducir el vehículo que le sea asignado y para el cual tenga los permisos correspondientes.	4	Concurso General	0	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno: L.a.J: 08:14 y 15:18:00 V. 08:14:30 Verano: L.a.J: 08:14 y 15:18:30 V. 08:14:30	FP I Oficios/Graduad o Escolar	Permiso de conducir (B).	C2 18	660
----	--	--	---	------------------	---	-----------------------	---------------------	--	--------------------------------------	--------------------------	-------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1

70	Operario de Infraestructuras Provinciales	Realizar los trabajos que se le asignen para la reparación y mantenimiento de carreteras.	18	Concurso General	0	Preferente esporádica	Continua prolongada	Invierno: L.a.J: 08:14 y 15:18:00 V. 08:14:30 Verano: L.a.J: 08:14 y 15:18:30 V. 08:14:30			E 12	510
----	---	---	----	------------------	---	-----------------------	---------------------	--	--	--	------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 3 2 en Guadalajara y 1 en Molina (* Dos de ellos reservados para dos funcionarios que tienen pendiente la asignación de zona)



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº	PROVISIONING	ESCALA	SUBESCLASE	RE	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios específicos	
PROMOCIÓN Y DESARROLLO													
Área Funciona													
Subárea Funcional: Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Programas Europeos													
11	Operario Jardinería	Realizar trabajos de jardinería en las dependencias de la Diputación y municipios de la Provincia y colaborar en la recogida de animales abandonados.	2	Concur	No	Grava	1	L/F	Preferente espontánea	Continua	08.00 - 13.30	Permiso de conducir (B)	13 435
PUESTOS CONVOCADOS 1													
12	Oficial Oficinas Jardinería	Realizar trabajos de jardinería en las dependencias de la Diputación y municipios de la Provincia. Recogida de animales abandonados.	3	Concur	No	Grava	1	L/F	Normal	Continua	08.00 - 13.30	FP I Jardinería/Grado: Grado Escólar	16 610
PUESTOS CONVOCADOS 1													
Subárea Funcional: Promoción Económica y Empleo													
2	Jefe de Sección Promoción Económica y Empleo	Gestionar los recursos humanos, técnicos y materiales de la Sección, impulsando las iniciativas de la subárea.	1	Concur	No	Grava	1	TGM	F	Normal	Continua	Diplomado/Grado: Grado	24 935
PUESTOS CONVOCADOS 1													
Subárea Funcional: Promoción Social, Dipuemplea													
909	Técnico de Promoción y Desarrollo	Apoyo técnico al Servicio, con aplicación de asistencia en materias de las diferentes subáreas: desarrollo rural, promoción económica, turismo, formación y empleo	1	Concur	No	Grava	1	F	Normal	Continua	08.00 - 13.30	Diplomado: Desarrollo Rural, promoción económica, turismo, formación y empleo	22 810
PUESTOS CONVOCADOS 1													



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº -PROVISIONING	ESCALA/ SUBESCLASE	EL DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios específicos
------	--------	-----------------------------	------------------	--------------------	---------------	---------	---------	---	------------------------------------

Área Funciona

Subárea Funcional: **Gestión y Recaudación**

510 Administrativo Gestión y Recaudación

Realizar labores de apoyo a la tramitación de los expedientes recaudatorios de los impuestos municipales delegados. Cobro en ejecutiva de aquellos impuestos, tasas y arbitrios de aquellos municipios que han delegado la recaudación en el Servicio. Seguimiento y control de cobros a través de entidades colaboradoras

PUESTOS CONVOCADOS

1

511 Técnico Medio de Recaudación

Responsabilizarse de la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la Oficina de Recaudación de la Diputación.

PUESTOS CONVOCADOS

2

5007 Administrativo Recaudación

Realizar labores de apoyo a la tramitación de los expedientes recaudatorios de los impuestos municipales delegados. Cobro en voluntaria y ejecutiva de aquellos impuestos, tasas y arbitrios de aquellos municipios que han delegado la recaudación en el Servicio. Seguimiento y control de cobros a través de entidades colaboradoras

PUESTOS CONVOCADOS

2

510 Administrativo Gestión y Recaudación

Realizar labores de apoyo a la tramitación de los expedientes recaudatorios de los impuestos municipales delegados. Cobro en voluntaria y ejecutiva de aquellos impuestos, tasas y arbitrios de aquellos municipios que han delegado la recaudación en el Servicio. Seguimiento y control de cobros a través de entidades colaboradoras

5007 Administrativo Recaudación

Realizar labores de apoyo a la tramitación de los expedientes recaudatorios de los impuestos municipales delegados. Cobro en voluntaria y ejecutiva de aquellos impuestos, tasas y arbitrios de aquellos municipios que han delegado la recaudación en el Servicio. Seguimiento y control de cobros a través de entidades colaboradoras



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº DE PROVISIONES	ESCALA	SUBESCLASE	Nº DE DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALIDAD, CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios específicos
------	--------	-----------------------------	-------------------	--------	------------	------------------	---------	---------	---	------------------------------------

Área Funciona

Subárea Funcional: Formación

1070	Auxiliar Administrativo Formación	Soporte administrativo a los diversos trámites de Formación.	2	Concurso General	No Sing. Normal	Auxiliar	Normal	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala	Convenios, Acuerdos, Clases, Gestión de la formación continua	C2 16 485
------	-----------------------------------	--	---	------------------	-----------------	----------	--------	----------	---------------	-----------------------------	---	-----------

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: Recursos Humanos

170	Jefe de Negociado Recursos Humanos.	Ejecutar y colaborar en el cumplimiento de las tareas administrativas del departamento de Recursos Humanos. Realizar diversos trámites en materia de Recursos Humanos.	2	Concurso General	No Sing. Normal	Administrativa	Preferente esporádica	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala	Convenios, Acuerdos, Clases, Gestión de la formación continua	C1C 18 660
-----	-------------------------------------	--	---	------------------	-----------------	----------------	-----------------------	----------	---------------	-----------------------------	---	------------

PUESTOS CONVOCADOS 1

5012	Administrativo de Recursos Humanos	Realizar las tareas administrativas del Servicio.	2	Concurso General	No Sing. Normal	Administrativa	Normal	Continua	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala.		C1 18 610
------	------------------------------------	---	---	------------------	-----------------	----------------	--------	----------	---------------	------------------------------	--	-----------

PUESTOS CONVOCADOS 1



ANEXO I
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº -PROVISIÓN- ESCALA/ SUBESCALA	RE. DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID. CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios específicos
------	--------	-----------------------------	----------------------------------	----------------	---------	---------	---	------------------------------------

SECRETARÍA GENERAL

Subárea Funcional: Inventario y Patrimonio

910	Auxiliar Administrativo Inventario y Patrimonio	Realizar tareas de apoyo administrativo en relación con Inventario y patrimonio	1	Concur. Sing. General	Normal	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala.	485
-----	---	---	---	-----------------------	--------	---------------	------------------------------	-----

PUESTOS CONVOCADOS 1



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTOS CONVOCATORIA CONCURSO GENERAL



COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº PROVISIONING	ESCALA SUBESCLASE	RE. DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID. CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios específicos
TESORERÍA									
Área Funciona									
Subárea Funcional: Pagos									
2140	Jefe Negociado Pagos	Realizar tareas administrativas en Tesorería	1	Admon. Ge. Administrativa	F	Normal	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala.	CajalBancos C1 10 685

PUESTOS CONVOCADOS 1

Subárea Funcional: Tesorería

216	Auxiliar Administrativo Tesorería	Realizar las tareas de apoyo administrativo de Tesorería (registro y archivo de expedientes, remisión a los departamentos originadores, anticipo de caja flia, conciliación bancaria, orden de transferencia bancaria y atención al público).	1	Admon. Ge. Auxiliar	F	Normal	08:00 - 15:30	Las propias de la subescala	Ofimáticos C2 10 485
-----	-----------------------------------	---	---	---------------------	---	--------	---------------	-----------------------------	----------------------

PUESTOS CONVOCADOS 1



ANEXO II

**SOLICITUD
PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO GENERAL PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

DATOS PERSONALES:

NOMBRE	APELLIDOS		D.N.I.
DOMICILIO (Avda. Calle Plaza, etc.)		LOCALIDAD	COD. POSTAL
			TELÉFONO

DATOS ADMINISTRATIVOS:

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL:	<input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO <input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALES	<input type="checkbox"/> EXC. VOL. INT. PART. <input type="checkbox"/> OTRAS: _____
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	GRUPO: _____	
DENOMINACIÓN PUESTO ACTUAL:	<input type="checkbox"/> DEFINITIVO: _____ <input type="checkbox"/> PROVISIONAL: _____	
SERVICIO O DEPENDENCIA AL QUE PERTENECE EL PUESTO: _____		

PUESTOS SOLICITADOS:

ORDEN PREFERENCIA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	OTROS DATOS

TRASLADO CONDICIONADO:

SI CONCURSA A TRASLADO CONDICIONADO A OTRO CONCURSANTE, PONGA COMPLETOS LOS DATOS DEL OTRO CONCURSANTE (BASE 6ª):	<input type="checkbox"/> TRASLADO CONDICIONADO APELLIDOS Y NOMBRE: _____ N.I.F.: _____ PUESTO DESDE EL QUE CONCURSA: _____
---	---

MÉRITOS:

1.-ANTIGÜEDAD:	SERVICIOS RECONOCIDOS (MESES COMPLETOS): _____
----------------	--

2.-PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁREA FUNCIONAL:	ECONÓMICA:	MESES COMPLETOS: _____
	ÁREA TÉCNICA Y DE OBRAS:	MESES COMPLETOS: _____
	ÁREA ADMINISTRATIVA:	MESES COMPLETOS: _____

3.-NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO ACTUALMENTE:	NIVEL : _____
---	---------------

4.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:	NIVEL : _____
--------------------------------	---------------

5.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO SOLICITADO:

RELACIONADOS CON EL PUESTO Código: _____ Denominado: _____		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR:	DURACIÓN (Horas)



ANEXO II

RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado:		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR:	DURACIÓN (Horas)

RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado:		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR:	DURACIÓN (Horas)

RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado:		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR:	DURACIÓN (Horas)

RELACIONADOS CON EL PUESTO Código _____ Denominado:		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR:	DURACIÓN (Horas)

6.-CONCILIACIÓN FAMILIAR:		
a) Destino previo cónyuge funcionario	b) Cuidado de hijos	c) Cuidado de familiar

Guadalajara, a ___ de _____ de 2017
(firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA



ANEXO III

ÁREA FUNCIONAL	CÓD PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO y ZONA O LOCALIDAD, EN SU CASO	MATERIAS FORMATIVAS
CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER	99	OFICIAL OFICIOS FONTANERO CENTRO COMARCAL (MO)	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de fontanería: motores, bombas en abastecimientos, equipos de cloración...etc. - Materiales, útiles y herramientas. - Prevención en riesgos.
	1032	AYUDANTE SERVICIOS ELECTRICIDAD CENTROS COMARCALES (GU y CI)	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales, útiles y herramientas en obras de electricidad.
	26	OFICIAL OFICIOS ALBAÑIL MANTENIMIENTO Y CENTROS COMARCALES	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales. - Montaje de tabiquería. - Aquellos otros relacionados con el oficio.
	29	OFICIAL OFICIOS PINTOR MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en aplicación de pinturas y revestimientos. - Materiales, útiles y herramientas. - Prevención en riesgos.
	93	OFICIAL CONDUCTOR MAQUINARIA PESADA	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en la maquinaria propia del puesto (retro, dumper...etc.) - Prevención de Riesgos Laborales - Manejo de grúas
	95	AYUDANTE SERVICIOS BRIGADA VERDE	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales, útiles y herramientas de obras e infraestructuras.
	96	OPERARIO BRIGADA VERDE	<ul style="list-style-type: none"> - Materiales, útiles y herramientas de obras e infraestructuras.
	895	OFICIAL ALBAÑIL BRIGADA VERDE	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de albañilería: muros, casetas, tuberías y pequeña edificación... etc. - Materiales, útiles y herramientas. - Prevención en riesgos.
	505	JEFE DE SECCIÓN DE CENTROS COMARCALES Y MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo. - Gestión de personal. - Contratación. - Atención al ciudadano y reclamaciones. - Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales. - Redacción de proyectos. - Eficiencia Energética.
	506	JEFE DE NEGOCIADO DE CENTROS COMARCALES Y MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo. - Gestión de personal. - Contratación. - Atención al ciudadano y reclamaciones. - Subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales. - Redacción de proyectos. - Eficiencia Energética.
COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE	78	ENCARGADO DE SERVICIOS MECÁNICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Mecánica y gestión de reparaciones. - Prevención en riesgos.
	515	AYUDANTE SERVICIOS LAVADERO	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales. - Primeros auxilios. - Limpieza y productos a utilizar. - Funcionamiento de lavadoras industriales y otras máquinas existentes en los lavaderos. (plancha, rulo de plancha, etc.) y productos a utilizar. - Manipulación de ropa, planchado y doblado.



CULTURA Y EDUCACIÓN	222	ARCHIVERO	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificación archivística. - Fundamentos de clasificación. - Normalización de la clasificación. - Descripción archivística. - Bases de datos de archivos. - Legislación archivística. - Tipología documental. - Organización de archivos municipales.
DEPORTES	911	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPORTES	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de documentos administrativos. - Procedimiento administrativo. - Atención al ciudadano. - Protección de datos
	2630	MONITOR DEPORTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - La condición física y salud (actividades o ejercicios adecuados o no, según edades y género). - Primeros auxilios. Lesiones deportivas. - Dinámicas de grupo y actividades físico-deportivas para la animación. - Crecimiento y desarrollo evolutivo del cuerpo humano - Principios básicos y metodología específica de la enseñanza del aerobio, mantenimiento de la condición física en la mediana edad, adultos. - Principios básicos y metodología específica de la enseñanza de la actividad física en la tercera edad. - Principios básicos y metodología específica de la enseñanza del método pilates.
	2670	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de material deportivo. - Limpieza de instalaciones deportivas. - Montaje de elementos deportivos. - Montaje en instalaciones deportivas.
INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	556	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo a nivel avanzado ofimática: paquete de office: excel, word, acces, power point, out look, etc. - Manejo de correo electrónico, especialmente exchange. - Manejo y navegación en páginas web. - Conocimiento en aplicaciones informáticas: ePod (población electrónica o padrón de habitantes) o similar. - SicalWin (contabilidad administración local) o similar. - SIGEP (confección de nóminas) o similar. - Gestión de obras en planes provinciales.
	538	TÉC. ESP. INST. FORMACIÓN Y APOYO AL USUARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Excel - Access Básico. - Acces Avanzado - Word - Power point - Outlook - Photoshop - Diseño en páginas web - Gestión del padrón municipal de habitantes (PMH, ePob o similar). - Gestión de nóminas y seguridad social. - Manejo de correo electrónico, especialmente con Exchange - Manejo y navegación en páginas web.
	537	RESPONSABLE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES MUNICIPALES ÁREA ESTADÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo ePob (población electrónica). - Gestión de padrón de habitantes. - Gestión de nóminas y seguridad social. - Capacitación pedagógica. - Curso IDA_PADRON.



INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES	503	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y confección de documentos administrativos. - Conocimiento de la administración electrónica. - Catalogación de archivos.
	898	JEFE SECCIÓN ADMINISTRACION	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre el conocimiento y desarrollo del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público aplicado a las entidades locales. - Cursos sobre el Conocimiento y desarrollo de la Ley de régimen jurídico del sector público y de la ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. - Administración electrónica. Gestión electrónica de los expedientes. - La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. - Ordenanzas fiscales. - Programas informáticos de ejecución y gestión de proyectos. - Informatización de archivos. - Gestión de personal al servicio de las entidades locales.
	5009	JEFE DE NEGOCIADO DE PROYECTOS Y OBRAS	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de documentos administrativos. - Transparencia de comunicaciones a ciudadanos. Ley de transparencia. - Gestión de archivos y recursos electrónicos y protección de datos. - Formación en procedimiento administrativos. - Formación en documentación, archivos y protocolización de documentos.
	66	OFICIAL JEFE DE GRUPO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (SIGUENZA Y GUADALAJARA)	<ul style="list-style-type: none"> - Manipulador de productos fitosanitarios - Certificado de aptitud profesional para transporte de mercancías (CAP).
	69	AYUDANTE SERVICIOS INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (2 CIFUENTES, 1 SIGUENZA)	<ul style="list-style-type: none"> - Manipulador de productos fitosanitarios - Certificado de aptitud profesional para transporte de mercancías (CAP).
	61	OFICIAL DE OFICIOS LABORATORIO	<ul style="list-style-type: none"> - Recogida de materiales/muestras en obras. - Recepción de materiales/muestras en el laboratorio. - Tamizado de suelos. - Refrentado y rotura de probetas de hormigón. - Fabricación y rotura de probetas de aglomerado. - Mantenimiento de los equipos de laboratorio. - Extracción de probetas de hormigón in situ. - Extracción de probetas de aglomerado in situ.
	57	OFICIAL VIGILANTE DE OBRAS	<ul style="list-style-type: none"> - Medición de obras. - Interpretación de planos.
	956	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PÚBLICAS Y RESIDUOS	<ul style="list-style-type: none"> - JEFE COEX - CLIP (trazado de carreteras) - Gestión de residuos
	52	OFICIAL DE OFICIOS MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Las relacionadas con manejo y/o mantenimiento de motoniveladora y tractor desbrozador.
	70	OPERARIO INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES (2 Guadalajara y 1 Molina) (hay 2 funcionarios pendientes de concurso solo para asignar zona)	<ul style="list-style-type: none"> - Relacionados con seguridad y salud.



PROMOCIÓN Y DESARROLLO	11	OPERARIO DE JARDINERÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Principales plagas y enfermedades en el jardín, métodos de lucha. - Sistemas de riego: tipos y características. - El césped. Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra. Tareas de mantenimiento. - Plantación, árboles, arbustos y barreras. Plantación de vivaces y plantas de temporada. - Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. - Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipo de maquinaria. - Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas de jardinería - Seguridad e higiene : uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.
	12	OFICIAL OFICIOS JARDINERÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Materias relacionadas con plagas y enfermedades en el jardín; poda de árboles y arbustos; maquinaria utilizada en jardinería, seguridad e higiene en jardinería; manejo de grúas y/o plataformas elevadoras.
	2	JEFE SECCIÓN PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO	<ul style="list-style-type: none"> - Materias relacionadas con el desarrollo rural y local; empleo, relaciones laborales y recursos humanos; formación y orientación laboral. - Procedimiento administrativo. - Gestión y tramitación de subvenciones. - Contratación
	909	TÉCNICO PROMOCIÓN Y DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> - Materias relacionadas con el desarrollo rural y local; turismo; proyectos europeos; empleo, formación y orientación laboral. - Procedimiento administrativo. - Gestión y tramitación de subvenciones. - Contratación
RECAUDACIÓN	510	ADMINISTRATIVO GESTIÓN Y RECAUDACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 58/2003, General Tributaria y Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación. - Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de las Haciendas Locales. -Ley 48/2002, de catastro inmobiliario.
	511	TECNICO MEDIO RECAUDACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. - Ley 58/2003, General Tributaria y Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación. - Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de las Haciendas Locales. - Ley 48/2002, de catastro inmobiliario.
	5007	ADMINISTRATIVO RECAUDACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. - Ley 58/2003, General Tributaria y Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación. - Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de las Haciendas Locales. - Ley 48/2002, de catastro inmobiliario.



RECURSOS HUMANOS	1070	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo en general. - Función Pública en general. - Procedimientos de provisión de puestos, acceso al empleo público y carrera administrativa. - Derechos y deberes de los empleados públicos. - Seguridad social de los empleados públicos. - Salud laboral. - Situaciones administrativas de los empleados públicos.
	170	JEFE NEGOCIADO RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo en general. - Función Pública en general. - Procedimientos de provisión de puestos, acceso al empleo público y carrera administrativa. - Derechos y deberes de los empleados públicos. - Seguridad social de los empleados públicos. - Salud laboral. - Situaciones administrativas de los empleados públicos
	5012	ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento administrativo en general. - Función Pública en general. - Procedimientos de provisión de puestos, acceso al empleo público y carrera administrativa. - Derechos y deberes de los empleados públicos. - Seguridad social de los empleados públicos. - Salud laboral. - Situaciones administrativas de los empleados públicos
SECRETARÍA	910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INVENTARIO Y PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - Patrimonio.
TESORERÍA	2140	JEFE DE NEGOCIADO DE PAGOS	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad y presupuestos. - Gestión Tributaria. - Recaudación y tesorería. - Administración electrónica y ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. - Trabajo en equipo y gestión del tiempo. - Facturación. - Administración proyectos comunitarios. - Contratación. - Instrucción de contabilidad. - Procedimiento Administrativo. - Gestión del sistema tributario local.
	216	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad y presupuestos. - Gestión Tributaria. - Recaudación y tesorería. - Administración electrónica y ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. - Trabajo en equipo y gestión del tiempo. - Facturación. - Administración proyectos comunitarios. - Contratación. - Instrucción de contabilidad. - Procedimiento Administrativo. - Gestión del sistema tributario local.



DIPUTACION PROVINCIAL

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION

ANUNCIO DE COBRANZA DE LAS TASAS DE DIVERSOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA

1846

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a partir del próximo día 5 de Julio y hasta el 5 de Septiembre (ambos inclusive) de 2017, tendrá lugar la COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO DE LAS TASAS de los municipios de la provincia y otras entidades locales de la relación adjunta, de los períodos y ejercicios que se indican. El presente anuncio de cobranza se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en las oficinas de los Ayuntamientos respectivos. También se divulgarán estos edictos mediante la inserción de anuncios en la prensa digital provincial.

A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes los recibos de los mencionados tributos (salvo que se encuentre domiciliado el pago) que, de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario, se componen de dos ejemplares: el primero para el contribuyente, con poder liberatorio una vez validado mecánicamente o con sello y firma autorizada de la entidad colaboradora; y el segundo para la entidad colaboradora, que le servirá de justificante de la operación realizada. Mediante la presentación de los mencionados recibos, los contribuyentes podrán efectuar el pago de estos tributos, con independencia del municipio al que corresponda, mediante ingreso en efectivo o cargo en cuenta, durante los días y horas hábiles de ingreso, única y exclusivamente en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras siguientes:

- IBERCAJA BANCO S.A.U.
- CAJA RURAL CASTILLA LA MANCHA
- BANCO SANTANDER
- BBVA
- CAIXABANK, S.A.
- BANKIA

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien la deuda en una entidad financiera, las liquidaciones (Agua y/o Tributos Varios), que se cobren mediante esta modalidad, tendrán la bonificación en cuota que también se indica: BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (3%), FONTANAR (3%), LUPIANA (3%) Y VALFERMOSO DE TAJUÑA (3%). En el supuesto de no haber recibido por correo los mencionados recibos o haberlos extraviado, los interesados podrán solicitar una segunda copia en el Servicio Provincial de Recaudación, para su posterior ingreso en las entidades colaboradoras.



Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, con los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24 del RD. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

A todos los efectos el Servicio Provincial de Recaudación se halla en Guadalajara (19003), calle Atienza, 4 (Centro San José Bajo) (teléfono: 949 887582, fax. 949 247509) (dirección de correo electrónico: inforecaudacion@dguadalajara.es)

Guadalajara, 7 de Junio de 2017. LA DIPUTADA-DELEGADA DE ECONOMIA Y HACIENDA. Ana Guarinos López.

ANEXO VOLUNTARIA 4/2017

COD. MUN.	MUNICIPIO	CONCEPTO	AÑO	PERIODO
19004	ALAMINOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
19031	ANGON	AGUA POTABLE	2017	ANUAL
19031	ANGON	TRIBUTOS VARIOS	2017	ANUAL
19038	ARBETETA	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
19047	BAIDES	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
19052	BODERA LA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
19053	BRIHUEGA	AGUA POTABLE	2016	2º SEMESTRE
19053	BRIHUEGA	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º SEMESTRE
19053	BRIHUEGA	VADOS	2017	ANUAL
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º SEMESTRE
19058	CABANILLAS DEL CAMPO	VADOS	2017	ANUAL
19087	CINCOVILLAS	TRIBUTOS VARIOS	2017	ANUAL
19098	COPERNAL	AGUA POTABLE	2017	ANUAL
19117	FONTANAR	VARIOS CONCEPTOS	2017	1º CUATRIMESTRE
19151	HUMANES	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE
19151	HUMANES	TRIBUTOS VARIOS	2017	1º CUATRIMESTRE
19161	LUPIANA	AGUA POTABLE	2016	2º SEMESTRE
19168	MANDAYONA	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE
19171	MARCHAMALO	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE
19171	MARCHAMALO	TRIBUTOS VARIOS	2017	1º SEMESTRE
19173	MATARRUBIA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
19178	MEGINA	SUMINISTRO DE AGUA	2017	ANUAL
19190	MOLINA DE ARAGON	AGUA POTABLE	2016	2º SEMESTRE
19190	MOLINA DE ARAGON	TRIBUTOS VARIOS	2017	1º SEMESTRE
19190	MOLINA DE ARAGON	VADOS	2017	ANUAL
19199	OCENTEJO	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
19216	PERALEJOS DE LAS TRUCHAS	AGUA POTABLE	2016	2º SEMESTRE
19220	PIOZ	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE
19225	POZO DE GUADALAJARA	VADOS	2017	ANUAL
19227	PRADOS REDONDOS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
19231	REBOLLOSA DE JADRAQUE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
19231	REBOLLOSA DE JADRAQUE	TRIBUTOS VARIOS	2017	ANUAL
19238	RIOFRIO DEL LLANO	AGUA POTABLE	2017	ANUAL
19257	SIGUENZA	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE
19280	TORREJON DEL REY	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE
19286	TORTOLA DE HENARES	TELECOMUNICACIONES	2017	ANUAL
19286	TORTOLA DE HENARES	TRIBUTOS VARIOS	2017	1º CUATRIMESTRE
19298	VALDEARENAS	AGUA POTABLE	2017	ANUAL
19298	VALDEARENAS	TRIBUTOS VARIOS	2017	ANUAL
19304	VALDENUÑO-FERNANDEZ	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE
19308	VALFERMOSO DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
19308	VALFERMOSO DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º SEMESTRE
19326	YEBES	AGUA POTABLE	2017	1º CUATRIMESTRE



19326	YEBES	TRIBUTOS VARIOS	2017	1º CUATRIMESTRE
19708	MANCOMUN. SEXMA DEL PEDREGAL	BASURAS	2016	ANUAL
19712	CUBILLEJO DE LA SIERRA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
19712	CUBILLEJO DE LA SIERRA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

ANUNCIO LISTADO RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNO-TRABAJADOR DEL TALLER DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES ALCARRIA VERDE

1847

ANUNCIO

Por la presente se hace pública Resolución de Alcaldía 191/2017 de fecha 12/06/2017 del tenor literal siguiente:

“D. JOSÉ LUÍS TENORIO PASAMÓN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

Vista la Resolución Alcaldía 176/2017 de fecha 30/05/2017, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO-TRABAJADOR del Taller de Empleo del Ayuntamiento de Cifuentes “Alcarria Verde” certificado de profesionalidad Nivel 1 AGAO0108 actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería, regulado en el RD 1375/2008, de 1 de Agosto personal laboral temporal para el Taller de Empleo, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida para la contratación del personal del Taller de Empleo, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 142/2017 de fecha 04/05/2017



De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

MARÍA TERESA SANTAMARÍA BALDOY

CRISTINA MUÑOZ PÉREZ

GABRIEL CABELLOS HIDALGO

OLGA ELISABETH MERA ROMÁN

SUSANA VALERA TORRES

VANESA TOMAS BOUZA

SECUNDINO ALEJOS GONZÁLEZ

RAQUEL BLAS SIMÓN

MARÍA AMOR GÁLVEZ CABELLOS

NURIA CARBONERO ALONSO

SONIA CARRERO FERNÁNDEZ

YOLANDA VALERA TORRES

CIPRIANA MÉNDEZ ROMERO

DAVID SANZ LÓPEZ

VERÓNICA GALÁN VALERA

FABIOLA PALOMINO CORTES

MARIA TRINIDAD ÁLVARO LUQUE

NACEZHDA SVETLINOVA MIHAYLOVA

JOSÉ MARÍA PÉREZ SANZ

ELVA RECUERO SANZ

MARIA INMACULADA TENORIO BOTELLA



MARIA DEL CARMEN BLAS SIMÓN

FATIMA EZZAHRI

MARIA VICTORIA GIRAL PUEY

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

MARYAM ANNAB

ANTONIO ALEJOS HUESO

SHEILA RODRÍGUEZ DEL MORAL

JOSÉ LUIS PASTRANA CABELLOS

JAVIER PASTRANA CABELLOS

MANUEL FERNÁNDEZ PÉREZ

SEGUNDO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el BOP, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

TERCERO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente : José Manuel García Román
 Suplente: Javier Sevilla Navarro
- Secretario: Isabel López de La fuente Martínez

Suplente: José Javier Ruiz Ochayta

- Vocal Titular: Eduardo de las Peñas Plana
 Suplente: M^a José Gil Gil
- Vocal Titulares: Alicia Sánchez Peñas
 Suplente: Arrixaca Sánchez Garré
- Vocal Titular: Felipe López Sola
 Suplente: Encarnación López Marijuan

CUARTO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

QUINTO. Emplazar a los aspirantes y a los miembros del Tribunal para la realización de los ejercicios prácticos, el día 20 de Junio de 2017 a las 12:00 horas en las



dependencias del ayuntamiento sitas en la Plaza San Francisco s/n (Edificio San Francisco)”

En Cifuentes a 12 de Junio de 2017. La Teniente Alcalde, Fdo.: M^a Teresa Sánchez del Rey

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE BALCONETE

1848

Aprobada inicialmente la modificación puntual de la Ordenanza municipal reguladora del Encierro de Balconete, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Brihuega a 12 de junio de 2017, El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE BRIHUEGA

1849

Aprobada inicialmente la modificación puntual de la Ordenanza municipal reguladora del Encierro de Brihuega, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE VALDESAZ

1850

Aprobada inicialmente la modificación puntual de la Ordenanza municipal reguladora del Encierro de Valdesaz, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.



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

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

En Brihuega, a 12 de junio de 2017. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE ROMANCOS

1851

Aprobada inicialmente la modificación puntual de la Ordenanza municipal reguladora del Encierro de Romancos, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Brihuega, a 12 de junio de 2017. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO DE TOMELLOSA DE TAJUÑA

1852

Aprobada inicialmente la modificación puntual de la Ordenanza municipal reguladora del Encierro de Tomelloso de Tajuña, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Brihuega, a 12 de junio de 2017. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE LICITACIÓN

1853**ANUNCIO DE LICITACIÓN**

De conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicio de montaje y desmontaje de talanqueras para los festejos taurinos de Azuqueca de Henares, conforme a los siguientes datos:



1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.

a) Organismo: Junta de Gobierno Local

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

1. Dependencia: Negociado de Contratación, de 9:00 a 14:00 horas

2. Domicilio: Plaza Constitución, 1

3. Localidad y Código Postal: Azuqueca de Henares, 19200

4. Teléfono 949348032

5. Telefax 949883854

6. Correo electrónico: contratacion@azuqueca.net; secretaria.mps@azuqueca.net; isabelab@azuqueca.net

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <https://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: el día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 2275/2017.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Servicios

b) Descripción del objeto: Adjudicación del servicio de montaje y desmontaje de talanqueras para los festejos taurinos de Azuqueca de Henares.

c) Plazo de ejecución: 4 años.

d) Admisión de Prórroga: puede ser objeto de prórrogas anuales, con un periodo total máximo del contrato de 6 años.

e) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45223800 Montaje de instalación de estructuras prefabricadas.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto



c) Criterios de adjudicación:

- Precio (hasta un máximo de 60 puntos). La oferta que coincida con el presupuesto máximo que sirve de base de licitación (91.120 euros I.V.A. incluido para el periodo completo de cuatro años de adjudicación) obtendrá 0 puntos. Aplicando la siguiente formula se determinará la puntuación de las ofertas.

Aplicando la siguiente formula se determinará la puntuación de las ofertas.

% de baja de la oferta x puntuación máxima

% de baja de la oferta + económica

- La reposición de tapas en los cajones anclados en el pavimento de hormigón, asfalto y terrizo. (Hasta un máxima 20 puntos). La oferta que coincida con una reposición de 20 tapas por año de contrato obtendrá 0 puntos. La puntuación máxima (20 puntos) se otorgará a la oferta que represente un aumento igual a 10 ud de reposición de tapas adicionales por año de contrato.

Aplicando la siguiente formula se determinará la puntuación de las ofertas.

% de ud de reposición de tapas x puntuación máxima

Nº máximo de ud adicionales ofertadas

- La reposición de tablones de 2,50 m de largo de madera de primera calidad, con menos de 3 nudos por unidad, con palastro de refuerzo igual a los existentes (Hasta un máxima 20 puntos). La oferta que coincida con una reposición de 20 tablones por año de contrato obtendrá 0 puntos. La puntuación máxima (20 puntos) se otorgará a la oferta que represente un aumento igual a 10 ud de reposición de tablones adicionales por año de contrato.

Aplicando la siguiente formula se determinará la puntuación de las ofertas.

% de ud de reposición de tablones x puntuación máxima

Nº máximo de ud adicionales ofertadas

4. Valor estimado del contrato: El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta las eventuales prórrogas, asciende a la cantidad de 112.958,70 Euros (IVA excluido).

5. Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base anual de licitación asciende a la cantidad de 18.826,45 euros, más el 21% de IVA (3.953,55 euros), un total de 22.780 euros (IVA incluido).



6. Garantía exigidas.

Definitiva: Ascende al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Requisitos específicos del contratista:

1. Solvencia económica y financiera

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2. Solvencia técnica o profesional

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los quince días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo en Azuqueca de Henares se entenderá prorrogado aquél al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.



c) Lugar de presentación: Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento.

1. Entidad: Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, la semana del 12 al de 16 de junio de 2017 en horario ininterrumpido de 8:00 a 18:45 de lunes a jueves, los viernes de 8:00 a 14:45 horas. Del día 19 de junio de 2017 en adelante, lunes, miércoles, jueves y viernes de 8:00 a 14:45 horas y los martes en horario ininterrumpido de 08:00 a 18:45 horas.

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.

3. Localidad y código postal: Azuqueca de Henares. 19200.

9. Apertura de ofertas:

Se realizará en el día y hora que se fije por la Mesa de Contratación, previa publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

10. Gastos de publicidad: No.

En Azuqueca de Henares, a 12 de junio de 2017. El Alcalde, Fdo.: José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL, ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN ENCIERROS DE RESES POR EL CAMPO Y SUELTA DE RESES EN ARBANCÓN

1854

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de La Celebración de Festejos Taurinos Populares consistentes en encierros de reses por el campo y suelta de reses en Arbancón, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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



pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.arbancon.es>].

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

En Arbancón, a 9 de junio de 2017-El Alcalde, Gonzalo Bravo Bartolomé

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

MODIFICACION ORDENANZA DE CELEBRACION DE ENCIERROS TAURINOS POR EL CAMPO

1855

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal por la que se regula la celebración de encierros taurinos por el campo en Yunquera de Henares (Guadalajara) , por Acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

Yunquera de Henares, 12 de junio de 2017 Por el Alcalde, Jose Luis González León



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2017

1856

PRESUPUESTO EJERCICIO 2017

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2017, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Gastos de personal	10.216,18.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	23.140,82.-
3	Gastos financieros	200,00.-
4	Transferencias corrientes	433,00.-
6	Inversiones reales	14.010,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
	TOTAL EUROS	48.000,00.-

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Impuestos directos	10.828,38.-
2	Impuestos indirectos	0,00.-



3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	14.216,50.-
4	Transferencias corrientes	10.522,69.-
5	Ingresos patrimoniales	12.432,43.-
6	Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
TOTAL EUROS		48.000,00.-

PLANTILLA DE PERSONAL

1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Grupo/ Subgrupo: A/ A1
- Número de puestos: 1
- Completo Destino: Nivel 23

- Observaciones: En Agrupación con los Ayuntamientos de Sienes, Paredes de Sigüenza, Alcolea de las Peñas y Tordelrábano.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación en el B. O. de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170.1 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el núm. 2 del citado artículo 170.

Valdelcubo, a 27 de abril de 2017. EL ALCALDE, Fdo.: Pedro Ranz Perez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACION DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

1857

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey en fecha 22/02/2017 acordó la aprobación de la modificación del Reglamento interno de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Torrejón del Rey. Al no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública y audiencia a los interesados , y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación del texto íntegro del reglamento (Anexo I), que entrará en vigor al día siguiente de la fecha de publicación.

Por parte de los interesados podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio , en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción .

La Alcaldesa.- Bárbara García Torijano

ANEXO I

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TORREJÓN DEL REY.

- Artículo 10.- Requisitos.

Adicionar las letras e) y f) del tenor literal siguiente:

e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. A tal efecto, deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos.

f) No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos, conforme a modelo del Anexo I.

En Torrejón del Rey, a 09 de junio de 2017, la Alcaldesa, Bárbara García Torijano



- Anexo I Declaración responsable.

Añadir un Anexo I al Reglamento con el modelo de declaración acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la letra f) conforme al siguiente detalle:

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D.^a _____, con DNI/NIF nº _____, domicilio en _____, nº _____, municipio de _____, con la finalidad de desarrollar una actividad voluntaria en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Torrejón del Rey,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

No tener antecedentes penales no cancelados por:

- Delitos de violencia doméstica o de género
- Atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos
- Delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas
- Delitos de terrorismo

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada a esta declaración responsable o la no presentación de la misma determinará la imposibilidad de continuar con la actividad voluntaria desde el momento que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a las que hubiera lugar.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TORDESILOS

1858

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Aprovechamientos micológicos en Tordesilos, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

Tordesilos, 1 de marzo de 2017. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1859

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los Aprovechamientos micológicos en Tordesilos, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas



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

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

Tordesilos, 1 de marzo de 2017. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMAJON

APROBACION INICIAL DE ORDENANZA FISCAL DE PISCINA MUNICIPAL

1860

El Ayuntamiento pleno , en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2.017, ha aprobado de manera provisional, la imposición de la Ordenanza fiscal del precio publico para el servicio de piscina municipal de Tamajon , asi como que , se elevara el acuerdo a definitivo , en caso de no haber reclamaciones en el periodo de exposición al publico, que se abre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de cinco de marzo, que aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, el expediente estará expuesto en la Secretaria del Ayuntamiento, durante treinta días hábiles, para su consulta , y presentación en su caso de las reclamaciones oportunas.

Transcurrido dicho plazo , sin reclamaciones, se elevara el acuerdo a definitivo , sin necesidad de someterlo al pleno.

En Tamajon, a uno de junio de 2.017.El Alcalde,Eugenio Esteban de la Morena.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACION CUENTA GENERAL DEL 2016

1861

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2.016

En la Intervencion de esta corporacion, y a los efectos del articulo 212 del Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo , por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto del año 2.016 , para su examen y formulacion en su caso por escrito de las reclamaciones que procedan.La citada cuenta , esta integrada unicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnacion de la cuenta, se procedera asi:

plazo de exposicion: 15 dias habiles , a contar desde el siguiente a la publicacion de este anuncio en el B.O.P.

plazo de admision: las reclamaciones se admitiran durante el plazo anterior y ocho dias mas, en horario de secretaria (lunes de 9 a 14 horas)

oficina de presentacion: Registro del Ayuntamiento.

Organo ante el que se reclama: pleno del Ayuntamiento.

En Puebla de Valles, a 12 de Junio de 2.017.El Alcalde,FERNANDO ALONSO ALONSO.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

DELEGACION COMPETENCIAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

1862

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta el día 24 de abril de dos mil diecisiete, ha adoptado el siguiente ACUERDO:

El Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta de menos de 100 habitantes no dispone de Policía Local ni de medios suficientes para el ejercicio de determinadas competencias en el ámbito de las atribuidas por el Real Decreto Legislativo 6/2015 en materia de vigilancia y disciplina del tráfico en las vías urbanas municipales, así como para la denuncia y sanción de las infracciones que en dichas vías se cometan.

Por ello y de acuerdo con el artículo 84.2 del Real Decreto Legislativo 6/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, se ha resuelto:

Primero.- Delegar a la Jefatura provincial de Tráfico de Guadalajara las competencias sancionadoras por infracciones a normas de circulación cometidas en las vías urbanas del municipio de Olmeda de Cobeta en los términos contemplados en el artículo 84.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Segundo.- Remitir a la DGT de Guadalajara certificado de este acuerdo.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde Presidente para la firma de los documentos necesarios para la ejecución de este acuerdo.

Olmeda de Cobeta a 24 de abril de 2017 El Alcalde JUAN ANTONIO CALVO PADIN

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL N. 2 DE GUADALAJARA

MGT 841/13-J

1863

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: BCS

NIG: 19130 44 4 2016 0001783

Modelo: N28150

MGT MODIFICACION SUSTANCIAL CONDICIONES LABORALES 0000841 /2016

Procedimiento origen: /

Sobre MOV.GEOG.Y FUNCIONAL

DEMANDANTE/S D/ña: GRIGORE PARASCHIV -

ABOGADO/A: YASMINA CANALEJO AGLIO PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: INVENIA MULTISERVICIOS SL, SMITH MTTO SL ABOGADO/A: ,

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

E D I C T O

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

Que en el procedimiento MODIFICACION SUSTANCIAL CONDICIONES LABORALES 0000841 /2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a GRIGORE PARASCHIV - contra la empresa SMITH MTTO SL, sobre MOV.GEOG.Y FUNCIONAL, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Ante la falta de citación de la empresa demandada SMITH MTTO, S.L.U. y a la vista de lo manifestado por la parte actora, accediendo a la posibilidad que prevé el artículo 83.1 de la LJS, acuerdo la SUSPENSIÓN del acto de conciliación señalado, y se señala nuevamente para la celebración de los actos de conciliación y juicio el próximo día 05.07.2017 a las 12'40 horas para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día a las 12'45 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio ante el/la Magistrado/a, en la sede de



este órgano judicial, sita en AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA, quedando citados los comparecientes en este acto y reiterando a las partes las manifestaciones y apercibimientos contenidos en la inicial citación, y pendiente la citación de la empresa SMITH MTTO, S.L.U.

Y para que sirva de notificación en legal forma a SMITH MTTO SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

En GUADALAJARA, a uno de junio de dos mil diecisiete.EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL N - 2 DE GUADALAJARA

DESP 158/17-J

1864

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: BCS

NIG: 19130 44 4 2017 0000321

Modelo: N28150

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000158 /2017-J

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: MARIA LUISA DE LA FUENTE ESCUDERO

ABOGADO/A: JUAN ARMANDO MONGE GOMEZ

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: FOGASA, AUGUSTO LOZANO DUCE , ASESORIA GESTORIACONSULTORIA LOZANO S.L.

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, ,

PROCURADOR: , ,



GRADUADO/A SOCIAL: , ,

EDICTO

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

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000158 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a MARIA LUISA DE LA FUENTE ESCUDERO contra la empresa AUGUSTO LOZANO DUCE, ASESORIA GESTORIACONSULTORIA LOZANO S.L. , sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 5/7/2017 a las 09:25 horas en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 5/7/2017 a las 09:30 horas en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

Y para que sirva de notificación en legal forma a AUGUSTO LOZANO DUCE, ASESORIA GESTORIACONSULTORIA LOZANO S.L. , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

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

**OTROS JUZGADOS**

JUZGADO DE LO SOCIAL N - 15 DE MADRID

EDICTO

1865

Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid Domicilio: C/ Princesa, 3 , Planta 5 - 28008 Teléfono: 914438491,914438492 Fax: 914438380 44007590	
---	--

NIG: 28.079.00.4-2014/0045958 AUTOS Nº: Despidos / Ceses en general 1056/2014 Materia: Despido
--

EJECUCIÓN Nº: 24/2017

EJECUTANTE: D./Dña. CARLOS JIMENEZ LORENZO

EJECUTADO: D./Dña. ANTONIO JESUS LOPEZ-SOCAS PERERA y otros 6

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D./Dña. MARIA DOLORES MARIN RELANZON LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 15 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 24/2017 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. CARLOS JIMENEZ LORENZO frente a D./Dña. ANTONIO JESUS LOPEZ-SOCAS PERERA, D./Dña. PATRICIA BLANCO DE ANTONIO , CONDECORACIONES CVJ SL, INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO SL, JOYEROS ARTESANOS CEJALVO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL y SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTISTICOS SUCESORES DE F CEJALVO SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado la siguiente resolución :

“ACUERDO:

No ha lugar a despachar la ejecución contra CONDECORACIONES CVJ, S.L.; JOYEROS ARTESANOS CEJALVO, S.L. e INVERSIONES AJALVIR VEINTICUATRO, S.L., por encontrarse en situación de concurso de acreedores.

Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, D./Dña. CARLOS JIMÉNEZ LORENZO , frente a la demandada, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTISTICOS SUCESORES DE F CEJALVO SL, y KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL, parte ejecutada, por un principal de 87.323,41, más 8.732 y 8.732 de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.



Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION.- Mediante recurso de REPOSICION ante este Juzgado dentro de los TRES días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el art. 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad de 25 Euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad BANCO DE SANTANDER 2513-0000-64-0021-17.

Así, por éste su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado - Juez”.

“En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

- REQUERIR a SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTISTICOS SUCESORES DE F CEJALVO SL, KLEINOOD PLATA Y ESMALTE SL, a fin de que en el plazo de CINCO DIAS manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución que asciende a 87.323,41 EUROS, en concepto de principal y de 17.464 euros, en concepto provisional de intereses de demora y costas. Deberá manifestar dicha relación con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de bienes inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

La Cuenta de Consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: 2513-0000-64-0021-17 debiendo indicar en el campo concepto de pago banco cuenta consignaciones.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de TRES DIAS desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25



Euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad BANCO DE SANTANDER IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2513-0000-64-0021-17.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA”.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CONDECORACIONES Y OBJETOS ARTISTICOS SUCESORES DE F. CEJALVO, SL. , en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de GUADALAJARA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto ,salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid , a diecisiete de febrero de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA. dña. MARIA DOLORES MARIN RELANZÓN