



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: lunes, 18 de Junio de 2018

SUMARIO

DIRECCION PROVINCIAL DE ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DEL PROYECTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE INSTALACIONES PARA PLANTA DE GNL Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CIFUENTES. EXPEDIENTE NÚM. 19331100363.

BOP-GU-2018 - 1887

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. SUBÁREA DE TURISMO

PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSORCIO DEL CAMINO DEL CID RELATIVA A LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE BURGOS

BOP-GU-2018 - 1888

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN INTERNO

BOP-GU-2018 - 1889

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL OFICIAL ALBAÑIL

BOP-GU-2018 - 1890

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2018

BOP-GU-2018 - 1891

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2018

BOP-GU-2018 - 1892

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 3/2018

BOP-GU-2018 - 1893

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

BOP-GU-2018 - 1894

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 1895

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO Y SERVICIOS SOCIALES 2018

BOP-GU-2018 - 1896

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO BASES CONVOCATORIA PLAN REGIONAL DE EMPLEO

BOP-GU-2018 - 1897

AYUNTAMIENTO POVEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 1898

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL MERENDERO DEL PILAR

BOP-GU-2018 - 1899

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1900

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

CUENTA GENERAL DE 2017

BOP-GU-2018 - 1901

AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2018

BOP-GU-2018 - 1902

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 1903

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO PARA CONCERTACIÓN DE UNA OPERACIÓN A LARGO PLAZO

BOP-GU-2018 - 1904

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 DE GUADALAJARA

EDICTO

BOP-GU-2018 - 1905



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DIRECCION PROVINCIAL DE ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DEL PROYECTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE INSTALACIONES PARA PLANTA DE GNL Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CIFUENTES. EXPEDIENTE NÚM. 19331100363.

1887

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el proyecto de instalaciones cuyas características se detallan a continuación:

Nueva planta y red de distribución	
Nº Expediente:	19331100363
Año solicitud:	2014
Titular:	Redexis Gas, S.A.
Ubicación planta GNL (Coordenadas UTM):	Cifuentes, Guadalajara (531473 4515533 30T)
Capacidad:	19,9 m ³
Longitud red de distribución:	4.500 m
Tipo:	Enterrada
Tipo de Gas:	Gas Natural
Presión Máxima de Operación red de distribución (MOP):	MOP-5
Diámetro de la Conducción:	DN110 - DN90 - DN63
Material de la Conducción:	PE 100 SDR 17,6

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en el Servicio de Industria y Energía en C/ Federico García Lorca, 14, 19071 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 11 de junio de 2018. El Director Provincial. Fdo.: Santiago Baeza San Llorente



DIPUTACION PROVINCIAL

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. SUBÁREA DE TURISMO

PUBLICACIÓN DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSORCIO DEL CAMINO DEL CID RELATIVA A LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE BURGOS

1888

Por indicación de la Gerencia del Consorcio del Camino del Cid y de conformidad con lo establecido en el punto tercero de la Resolución del Presidente del Consorcio del Camino del Cid relativa a la delegación de funciones en materia de contratación en el presidente de la Diputación de Burgos, se publica en este Boletín Oficial de la Provincia el presente DECRETO:

"Los Estatutos del Consorcio del Camino del Cid prevén en su artículo 13º, la posibilidad de delegación de funciones de la Presidencia, disponiendo a tal efecto que "El Presidente podrá delegar, mediante Decreto, en el vocal Presidente de la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos, sede donde tiene su domicilio en Consorcio y se encuentran de forma permanente los órganos de apoyo administrativo, la Presidencia de las Mesas de Contratación y la ordenación de todos los gastos y pagos, la firma de los correspondientes documentos contables con la correspondiente toma de razón del Interventor y del Tesorero, así como la apertura, seguimiento y disposición de cuentas corrientes, de crédito o de otro género, en todas clase de entidades de crédito. La apertura de cuentas y la disponibilidad de fondos requerirá la firma conjunta del Presidente, del Interventor/a y del Tesorero/a en su caso".

En la práctica administrativa del día a día se ha venido produciendo la asunción material por parte del Presidente de la Diputación Provincial de Burgos, por ser a esta Institución Provincial a la que se adscribe el Consorcio Camino del Cid de conformidad con el régimen de adscripción previsto a tal efecto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, dada la necesidad de dar respuesta inmediata a todos los actos de administración ordinaria del Consorcio.

Es por ello que es preciso regularizar también desde un punto de vista formal lo que en el día a día se viene ya produciendo, estableciendo a tal efecto la pertinente delegación a favor del Presidente de la Diputación Provincial de Burgos.

A la vista de lo que antecede y asistido del Sr. Secretario General del Consorcio Camino del Cid, esta Presidencia viene en disponer lo siguiente:



Primero.- Delegar en el Presidente de la Diputación Provincial de Burgos, al amparo de lo dispuesto en el artículo 13º de los Estatutos del Consorcio Camino del Cid, la Presidencia de las Mesas de Contratación y la ordenación de todos los gastos y pagos, la firma de los correspondientes documentos contables con la correspondiente toma de razón del Interventor y del Tesorero, así como la apertura, seguimiento y disposición de cuentas corrientes, de crédito o de otro género, en todas clase de entidades de crédito. La apertura de cuentas y la disponibilidad de fondos requerirá la firma conjunta del Presidente, del Interventor/a y del Tesorero/a en su caso.

Igualmente y al delegarse la función relativa a la ordenación de todos los gastos y pagos y la Presidencia de las Mesas de Contratación, se efectúa expresa delegación para llevar a cabo cuantos trámites sean preciso de cara a la incorporación del Consorcio Camino del Cid a la Plataforma de Contratos del Estado.

Segundo.- Esta delegación será efectiva desde la fecha de la firma del presente Decreto de aprobación de la misma.

Tercero.- Publicar el presente Decreto de delegación en los Boletines Oficiales de la Provincia de las ocho Diputaciones Provinciales que forman parte del Consorcio Camino del Cid.

El Presidente del Consorcio Camino del Cid.

El secretario General"

Guadalajara, a 14 de Junio de 2018. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. D. José Manuel Latre Rebled

DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN INTERNO

1889

Mediante acuerdo adoptado por Junta de Gobierno, de fecha 30 de mayo de 2018, han sido aprobadas las Bases y convocatorias para la provisión temporal, mediante concurso-oposición interno (promoción interna temporal) de las plazas vacantes que se indican a continuación. Dichas convocatorias, bases y anexos se hallan expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación:



- 1 plaza de TECNICO DE GESTIÓN.
- 1 plaza de GESTOR TRIBUTARIO.
- 1 plaza de TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TRIBUTARIA)
- 1 plaza de PROGRAMADOR
- 7 plazas de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
- 9 plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL
- 3 plazas de OFICIAL

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

Guadalajara, a 13 de junio de 2018, EL PRESIDENTE, José Manuel Latre Rebled.

DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL OFICIAL ALBAÑIL

1890

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el 30 de mayo de 2018, ha aprobado la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Oficial Albañil para cubrir las necesidades de personal en esa categoría, de conformidad con las bases que se adjuntan.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL ALBAÑIL.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para constitución de bolsa de



trabajo temporal de Oficial Albañil.

PRIMERA.- El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación y en el portal de transparencia.

SEGUNDA.- Fase de concurso.- Puntuación máxima 30 puntos.

Los méritos a valorar, que deberán estar documentalmente acreditados serán los siguientes:

- a. Por servicios prestados en plaza similar en cualquier Administración Pública, a razón de 0,40 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos.
- b. Por formación complementaria relacionada con las funciones de la plaza, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- 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: 1,50 puntos.
- Cursos de más de 30 horas lectivas: 2,00 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por otras Entidades: Se valorarán la mitad de la escala anterior.

TERCERA.- Fase de oposición.- Puntuación máxima 100 puntos.

La fase de oposición constará de un solo ejercicio de carácter eliminatorio, que evaluará la pericia en el manejo de la maquinaria y herramientas propias del oficio y aspectos concretos del temario que figura como Anexo, así como la ejecución del trabajo encomendado por el Tribunal. Para su ejecución el aspirante deberá ir previsto del siguiente material:

- PALETA PLANA.
- PALETA CATALANA.
- LLANA.
- ESPÁTULA.
- FRATÁS.
- MACETA.



- CUBO DE GOMA.
- ARTESA PARA AMASADO DE YESO.
- CEPILLO O BROCHA PARA ENLECHADO.
- ESPONJA PARA LIMPIEZA Y AYUDA FRATASADO.
- NIVEL, METRO, LAPICERO Y OTRAS HERRAMIENTAS QUE EL ASPIRANTE CONSIDERE.
- EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL, E.P.I.
- ROPA DE TRABAJO, GUANTES, BOTAS O ZAPATOS DE SEGURIDAD, CASCO.

La puntuación máxima de esta fase será de 100 puntos siendo exigible obtener al menos 50 puntos para superarla.

CUARTA.- El Tribunal de selección estará integrado por los cinco miembros con sus respectivos suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales) que se indican a continuación debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad:

P R E S I D E N T E			
Titular:	Luis Pastor Medel	Suplente:	Lourdes Sevilla Navarro
V O C A L E S			
Titular:	María Soledad López Letón	Suplente:	Antonio Garcia Vega
Titular:	José Antonio Abánades Sanz	Suplente:	Jesús Sanz Malo
Titular:	Jacinto García Llorente	Suplente:	Esperanza Esteban Quirós
S E C R E T A R I O / A			
Titular:	Pedro Jiménez Torres	Suplente:	Alberto Berbería Gismera

Todos los miembros del Tribunal, deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

El tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.

QUINTA.- El número de temas del correspondiente programa es el que figura en el Anexo y estará integrado, en función de la titulación exigida (Subgrupo C2), por 10 temas.

SEXTA.- Las instancias dirigidas a la Ilmo. Sr. Presidente, se presentarán en el Registro General de la Corporación (entre las 9 y las 14 horas), o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



A la instancia se acompañará, necesariamente, el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta número ES36 2100 8665 9002 0001 7813 (LA CAIXA), en el que constará el nombre del interesado y la convocatoria. La falta de justificación de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan, en función del Grupo de titulación, en la cantidad de 8,59 euros.

El abono de los derechos de examen también se puede realizar a través del Portal Web de Diputación, <http://www.dguadalajara.es/web/guest/pagos>.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y tener cumplidos 16 años de edad.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente / FPI, así como el carnet de conducir clase B, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la Ley citada.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y, hasta la toma de posesión, en su caso, del puesto ofertado.

SÉPTIMA.- La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, dentro de los quince días siguientes a contar del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVA.- La prueba selectiva se iniciará en la fecha que se señalará en el tablón de anuncios en el que se publique la relación definitiva de admitidos.



Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes hubieran superado la prueba selectiva, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

NOVENA.- Los aspirantes que superen la prueba, deberán presentar, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de las calificaciones de la prueba selectiva, la documentación de los méritos alegados en la instancia.

Los aspirantes que aleguen el mérito de haber prestado servicios a la Diputación Provincial de Guadalajara cuyos datos obren en el Servicio de Recursos Humanos, no están obligados a acompañar justificante de los mismos, debiendo, no obstante hacer constar en su instancia dichos servicios, los cuales se aportarán directamente al Tribunal. Si existiese discrepancia con los datos indicados por los aspirantes en su instancia, se dará traslado a los interesados.

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

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación total de los méritos a la lograda en la prueba selectiva.

Serán propuestos para integrar bolsa de trabajo los aspirantes que obtengan una puntuación total en la fase de oposición igual o superior a 50 puntos, ordenada de mayor a menor puntuación.

Dicha bolsa tendrá vigencia hasta que se produzca un nuevo proceso selectivo.

A esta bolsa de trabajo le serán de aplicación las normas reguladoras aprobadas por Decreto número 676 de fecha 23.05.2002 (Boletín Oficial de la Provincia número 65 de fecha 31 de mayo de 2.002), modificadas mediante Decreto 238, de 17.02.2010 (Boletín Oficial de la Provincia número 23 de 22 de febrero de 2010).

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



ANEXO

PROGRAMA:

A. MATERIAS COMUNES.

- 1.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. COMPETENCIAS.
- 2.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS.

- 3.- GEOMETRÍA PLANA Y GEOMETRÍA ESPACIAL. PLANOS E INTERPRETACIÓN DE PLANOS.
- 4.- MORTEROS Y HORMIGONES. CONCEPTO, APLICACIONES, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, PUESTA EN OBRA.
- 5.- OBRAS DE FÁBRICA. CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, APLICACIONES, EJECUCIÓN.
- 6.- SOLADOS Y ALICATADOS. CONCEPTO, MATERIALES, ADHESIVOS Y PEGAMENTOS, LECHADAS, COLOCACIÓN.
- 7.- YESOS Y ESCAYOLAS. GUARNECIDOS, ENLUCIDOS, FALSOS TECHOS, DIVISIONES DE CARTÓN YESO, EJECUCIÓN.
- 8.- CERRAMIENTOS Y TABIQUES. CONCEPTO, TIPOS, AISLAMIENTOS, MATERIALES, COLOCACIÓN DE CARPINTERÍAS EN HUECO, EJECUCIÓN.
- 9.- CIMENTACIONES, ESTRUCTURAS Y FORJADOS. CONCEPTO, TIPOS Y MATERIALES.
- 10.- MOVIMIENTOS DE TIERRAS, POZOS Y ZANJAS. CONCEPTO, EJECUCIÓN DE POZOS Y ZANJAS. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN



DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL ALBAÑIL.

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE _____ D.N.I.: _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____ CÓD.POSTAL _____ TELÉFONO: _____

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria de selección mediante concurso-oposición libre publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____ de fecha _____, para constituir bolsa de trabajo temporal de Oficial Albañil.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base sexta de la misma, comprometiéndome a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen por importe de 8,59 €, indicando a continuación los méritos que posee para tomar parte en dicho proceso selectivo, relacionados a continuación, de conformidad con la Base segunda, comprometiéndome a presentar los justificantes de conformidad con lo estipulado en la base novena de la convocatoria:

a) Servicios prestados en plaza similar en cualquier admón. pública (Detallar):

b) Formación complementaria:

S O L I C I T A:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

Guadalajara, a ___ de _____ de 2018
(firma)

(*) CONTINÚA AL DORSO: SI NO

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA
Guadalajara, a 13 de junio de 2018, EL PRESIDENTE, José Manuel Latre Rebled.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2018

1891

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión ordinaria celebrada el 13 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por importe de 500.000,00 €.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cabanillas del Campo, a 14 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo.- José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2018

1892

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión ordinaria celebrada el 13 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por importe de 641.571,00 €.



Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cabanillas del Campo, a 14 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo.- José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 3/2018

1893

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión ordinaria celebrada el 13 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, destinado a dar cumplimiento al artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, sobre destino de superávit presupuestario resultante de la liquidación del Presupuesto General de 2017.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cabanillas del Campo, a 14 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo.- José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMALLONES

ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

1894

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 07 de junio de 2018, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

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

En Armallones, a 11 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo. Eduardo Temprado Temprado

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017

1895

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2017.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de esta Entidad Local por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín



Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y ocho días más podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, en el Registro General de la Entidad Local.

En La Toba, a 14 de junio de 2018. EL ALCALDE, Fdo.: Julián Atienza García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO Y SERVICIOS SOCIALES 2018

1896

BDNS (Identif.): número 403416

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>.

Se procede a publicar el siguiente extracto del Decreto de Alcaldía 1597-2018, de fecha 11 de junio de 2.018:

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES PARA FINALIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DOCENTES, JUVENILES, DE OCIO Y SERVICIOS SOCIALES 2018

Publicada la Ordenanza reguladora de las Bases para la concesión de Subvenciones para gastos corrientes para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, de ocio y servicios sociales en el Boletín de la Provincia de Guadalajara nº 32 de 15 de febrero de 2017.

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la concesión de Subvenciones por concurrencia competitiva para gastos corrientes para finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, de ocio y servicios sociales para el año 2018.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



Las solicitudes, anexos e impresos podrán ser retiradas en la oficina del Ayuntamiento o en el Centro Sociocultural El Torreón y en el enlace su página web: https://drive.google.com/drive/folders/10_hNVfbQRz5-rCABxdqqjcddMfKN1VRU

SEGUNDO.- Aprobar el modelo de impresos de presentación de solicitudes y de cuenta justificativa según anexos.

Sigüenza, a 13 de junio de 2.018. Firmante: D. José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO BASES CONVOCATORIA PLAN REGIONAL DE EMPLEO

1897

Según Resolución de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2018 se ha aprobado la Convocatoria y Bases para la contratación de 3 personas con cargo al Plan Regional de Empleo y Garantía de Rentas 2018, las cuales se exponen al público.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PRIMER PROGRAMA DEL PLAN REGIONAL DE EMPLEO Y GARANTIA DE RENTAS 2018-2020 EN CASTILLA-LA MANCHA.

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 3 personas con el siguiente detalle: Tres plazas de operarios de servicios múltiples con cargo al Plan Regional de Empleo y Garantía de Rentas 2018-2020 de Castilla-La Mancha, mediante concurso libre, en régimen laboral de duración determinada de interés social, por obra o servicio determinado, por un periodo de 6 meses no prorrogables y jornada completa.

Las tareas asignadas son aquellos trabajos consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

También aquellos trabajos que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención.

El área funcional es de servicios múltiples.

Al presente concurso le será de aplicación lo previsto en la Orden de 25/04/2018,



de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, por la que se establecen las bases reguladoras y la Resolución de 22/05/2018 de la Dirección General de Programas de Empleo por la que se convoca el Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla la Mancha 2018, la Ley Orgánica 11/85 de 2 de abril, de Libertad Sindical, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de duración determinada, por plazo de seis meses, no prorrogable, a tiempo completo, en la modalidad de obra o servicio determinado de interés social. Se establece un periodo de prueba de 1 mes.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en la selección, será necesario estar inscrito en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo que pertenezcan a alguno de los siguiente colectivos:

1. Personas desempleadas de larga duración: Entendiendo como tales aquellas demandantes de empleo inscritas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta y que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha, que en el momento de su contratación estén desarrollando o hayan desarrollado un itinerario personalizado y se encuentren en alguno de los siguientes grupos:

- 1.a. Personas entre 25 y 65 años (ambos incluidos) demandantes de empleo no ocupados que no sean perceptores de prestación por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

- 1.b. Personas menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas situaciones del punto 1.a., cuando tuvieran responsabilidades familiares o hayan sido priorizadas por las Oficinas de Empleo.

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

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



dependientes.

2. Personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que a la fecha del registro de la oferta se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

3. Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta aunque si deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación. Se formalizará con este colectivo un 15% de los contratos a celebrar salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

4. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a este Ayuntamiento para personas en situación de exclusión social que con anterioridad a su contratación se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. Y en el caso de que los contratos subvencionados sean menos de diez se podrán realizar hasta 2 contratos con este colectivo. Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos descritos en los párrafos anteriores

Así mismo será requisito para tomar parte en el proceso selectivo:

1. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Quedan EXCLUIDOS:

En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara un informe favorable de los Servicios Sociales Básicos. Esta circunstancia deberá quedar reflejada, en todo caso, en el acta de selección.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Los interesados informados por el Servicio Público de Empleo deberán presentar las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el



plazo de diez días naturales a partir de la publicación de este anuncio.

En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos que puntuarán en el Concurso según lo señalado en la base séptima II, acompañando la documentación que los justifiquen, además de una declaración responsable del tipo de prestación que percibe o que no la percibe.

A los efectos de las criterios de la convocatoria y su determinación se considerarán los siguientes conceptos:

a. Miembros que componen la unidad familiar: son el cónyuge e hijos/as o tutelados menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad de al menos el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

b. La renta per cápita de la unidad familiar, certificada por un fedatario municipal, se calculará sumando los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar y dividiéndolos entre 12 cuando la paga extra esté prorrateada o entre 14 si no lo está y el resultado se dividirá a su vez entre el número de miembros de la unidad familiar.

Los ingresos netos en el caso de trabajadores por cuenta ajena se calcularán con el promedio de las tres últimas nóminas y en el caso de trabajadores autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas con la certificación emitida por el servicio público de empleo o con la declaración responsable emitida por el interesado.

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

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

c. La condición de víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se



publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTO. Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará formada por el Presidente, Secretario y tres vocales. Actuará como Presidente de la Comisión la Vicesecretaria-Interventora de este Ayuntamiento, como Secretario, el Secretario de este Ayuntamiento y como vocales, tres funcionarios de la escala de administración general del Ayuntamiento. Y en su funcionamiento como órgano colegiados se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión o Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mayor 5 de Quer. (Oficinas municipales)

El servicio público de empleo y los agentes sociales firmantes del Plan Extraordinario de Empleo 2018 participarán en el seguimiento de la selección de los/as trabajadores/as, accediendo a la información y documentación del proceso de selección, así como a los criterios de selección de las personas a contratar y de las personas nombradas por la Comisión de Selección. Igualmente, participarán en el seguimiento de los proyectos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.



SÉPTIMO. Sistemas de Selección. Desarrollo del Proceso.

En la Resolución del Presidente de la Corporación a que se refiere la Base Quinta, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar en que se reunirá la Comisión Local de Selección a efectos de valoración de los méritos alegados por los Concursantes y se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes aspectos:

1. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta en la selección, quedando excluidas del requisito de inscripción en una Oficina de Empleo en el momento de gestionarse la oferta por la misma, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. Si hay una mujer víctima de violencia, que reúna el perfil para ser contratada según la oferta, será la primera en ser contratada.

2. Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo, de acuerdo a la siguiente regla: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo. En consecuencia, la puntuación máxima por tiempo en desempleo será de $0,1 \times 16 = 1,6$ puntos.

3. La renta per cápita de la unidad familiar, certificada por un fedatario municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 Euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingreso superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,3 puntos.

4. La situación de personas inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas



dependientessiempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

5. Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33 % al 66 %	1
Del 66 % en adelante	2

6.- Respecto a las personas beneficiarias del ingreso mínimo de solidaridad se baremará de la siguiente forma:

Integrantes de la unidad familiar	Puntos
Uno	0,5
Dos	1
Tres o más	2

En igualdad de condiciones tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden de 28 de diciembre de 2016 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha.

Así mismo respecto del colectivo a que se refiere la Base nº 3ª.1.1 a) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas mayores de 55 años.

A la puntuación obtenida según la baremación anterior se le sumarán 3 puntos por empadronamiento en el municipio, lo que se acreditará con la presentación del certificado expedido por el Ayuntamiento a tal efecto

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Local de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Con los aspirantes no seleccionados, como consecuencia del número de plazas



convocadas, la Comisión Local de Selección establecerá la correspondiente lista de espera según el orden de puntuación, haciéndola pública, y tendrá efectos sólo para esta convocatoria.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, inmediatamente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la Ley 17/ 1.993 de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

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

DÉCIMO. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

La convocatoria será suspendida si se recurren las Bases.

UNDÉCIMO. COFINANCIACIÓN

Este proyecto es cofinanciado por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Quer en el marco del Plan Regional de Empleo y Garantía de Rentas 2018-2020.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PLAN DE EMPLEO 2018 DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de Nacimiento:		Teléfono:		
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	C.P.:

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo que se describe en el encabezamiento, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de .

Manifiesto tener conocimiento de las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº., de fecha y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, y me comprometo, en caso de ser nombrado, a tomar posesión en los plazos que determina la Ley.

DATOS DEL PROYECTO

1. Nombre proyecto: "MEJORA INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES".
2. Lugar de trabajo: Municipio de Quer.
3. Tipo de contrato: Contrato de trabajo de duración determinada de interés social.
4. Duración: 6 meses.
5. Prorrogable: No
6. Jornada: Jornada completa
7. Horario: lunes a viernes, jornada partida.
8. Cualificación y salario: Salario mínimo interprofesional.
9. Fecha prevista de contrato: 1 de julio de 2018.

FASE DE CONCURSO: Méritos que se alegan

10. Persona interesada
11. Violencia de género:
12. Fecha inscripción oficina de empleo:



13. ¿Cargas familiares?

14 ¿Cuáles? (Copia del libro de familia y certificado de empadronamiento)

15. ¿Cobra algún tipo de prestación?

- Prestación por desempleo
- Subsidio de desempleo
- PRODI
- Otras. Cuales

16. ¿Cobra el ingreso mínimo de solidaridad?

17. Grado de minusvalía. (Resolución de minusvalía o tarjeta de discapacidad)

18. Ingresos de la unidad Familiar. (justificación)

19. Una vez descrito el puesto de trabajo a realizar, ¿Considera padecer algún impedimento para su realización?

Declaro así mismo, conocer que la falsedad de los datos expuestos supone la exclusión automática del proceso de selección.

Me comprometo a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que se produzca en los datos aportados junto a la solicitud.

Autorizo al Ayuntamiento de Quer, a efectos de la presente convocatoria, para que consulte ante el Servicio Público de Empleo mi situación de desempleo y cobro de prestaciones.

Quer a de de 2018..

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO D

En Quer, a 14 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo, José Miguel Benitez Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO POVEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2017

1898

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://povedadelasierra.sedelectronica.es>.

En Poveda de la Sierra a 12 de junio de 2018. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL MERENDERO DEL PILAR

1899

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo de aprobación del siguiente reglamento municipal, que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día veintiocho de marzo de 2018 y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

En Mondéjar, a doce de junio de 2018. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

REGLAMENTO SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL MERENDERO
DEL PILAR



La presente normativa tiene como finalidad, establecer unas normas de uso correcto mínimas y fijar un control de los responsables de la utilización del recinto.

Así, se establece de forma general que dichas instalaciones podrán ser utilizadas durante todo el año por aquellos solicitantes o usuarios que sean autorizados por el Ayuntamiento de Mondéjar en la debida forma y plazo, según las presentes normas de utilización, y siempre y cuando puedan acreditar documentalmente la posesión de dicha autorización ante las autoridades o personal del Ayuntamiento que pudieran requerirles legítimamente la preceptiva autorización expedida al efecto.

Artículo 1º: Solicitantes y usuarios:

Estarán autorizados al uso de las instalaciones del merendero tanto los solicitantes como los usuarios incluidos en la solicitud, de acuerdo a las siguientes reglas:

Se entiende por solicitante aquella persona que cursa la solicitud ante el Ayuntamiento y adquiere la responsabilidad frente a éste de cara al cumplimiento de la presente normativa.

Podrán solicitar el uso de las citadas instalaciones las personas mayores de edad con capacidad legal, que se hallen empadronadas en el municipio.

La prioridad en el uso de la instalación se decidirá por la fecha en que la solicitud se hubiera registrado en las oficinas municipales, teniendo en cuenta que NO se pueden realizar reservas con más de tres meses de antelación al día solicitado.

Se entiende por usuarios autorizados aquellas personas, sean o no empadronados en Mondéjar sin límite de edad, que se integran en la solicitud del solicitante.

Artículo 2º.-Solicitud y Autorización de Uso:

El solicitante realizará la petición al Ayuntamiento de Mondéjar cumplimentando la solicitud en la que aparecerán los siguientes datos:

- Datos personales (Nombre y apellidos, DNI y Domicilio)
- Día que desea utilizar la instalación.
- Número de personas que van a utilizar la instalación.
- Hora requerida de entrada.
- Teléfono de contacto.

A la solicitud se adjuntará fotocopia del DNI/NIE del solicitante.

El Ayuntamiento, siempre y cuando esté disponible la instalación y en función del orden de preferencia establecido en la presente normativa, y siempre previo pago de la fianza correspondiente, emitirá una autorización de uso acorde a dicha petición que será exclusivamente válida para el solicitante y día determinado en la misma.



La autorización emitida por el Ayuntamiento o "Pase" se entregará al solicitante al mismo tiempo que éste solicite la llave de acceso al recinto, y deberá ser portada en todo momento durante el día en que se realice el uso de la instalación. Dicha autorización dará derecho a la permanencia del grupo que porte la misma, incluso aunque no se encuentre el solicitante presente.

Para la entrega de la llave y traslado de autorización o pase, así como para la nulidad de la anulación de la reserva, el solicitante deberá contactar con el personal del Ayuntamiento con la suficiente antelación y siempre en día laborable.

Artículo 3º.- Normas de uso correcto de la instalación:

No será obligada la presencia del solicitante durante la utilización del merendero, no obstante ello no le exime de su responsabilidad tanto del correcto uso de la instalación así como de la limpieza de la misma y los alrededores una vez finalizado el mismo. Igualmente será el responsable de la devolución de la llave de acceso al día laborable siguiente.

El uso de la instalación se realizará de la siguiente forma en orden a la limpieza y recogida del mismo:

Está prohibido el uso de las barbacoas durante la época de peligro alto de incendios forestales. (Al menos del 1 de junio al 30 de septiembre. Este periodo se determina anualmente por la Orden que regula la campaña de prevención de incendios forestales en CLM).

Fuera de la época de peligro alto de incendios forestales está permitido el uso de estas instalaciones en horario diurno, siempre y cuando se adopten las debidas precauciones en el uso del fuego, entre las que se cuentan, al menos, las siguientes:

- No hacer fuego en condiciones de viento racheado o fuerte.
- Permanecer en el lugar mientras haya llama o rescoldos incandescentes, sin desatenderlo en ningún momento.
- Dejar perfectamente apagado el fuego, una vez finalizado su uso, apagando las ascuas, si fuera necesario, con agua. Las cenizas deberán ser recogidas en recipientes y sacadas al contenedor de fuera de la instalación, una vez asegurados que se hallen totalmente apagadas.
- No obstante y para evitar posibles accidentes, en caso de duda, los usuarios dejarán las cenizas de la estufa y barbacoas en su lugar, y serán recogidas por los usuarios del siguiente día u operarios del Ayuntamiento.

Será obligatoria la limpieza de las zonas utilizadas el mismo día que se use el merendero y antes de abandonar la instalación que será, en todo caso, antes de las 09:00 horas del día siguiente al que se ha reservado. Para acometer esas labores el Ayuntamiento pone a disposición de los usuarios productos y materiales de limpieza, que serán utilizados correctamente y depositados nuevamente en el lugar indicado. La basura generada por las personas autorizadas se recogerá en bolsas y



será sacada al contenedor situado en el exterior de la instalación. El deterioro, pérdida o rotura debido a un mal uso de estos materiales serán repuestos por el/los usuario/ en su totalidad.

La leña, utensilios de cocción tales como parrillas, calderos, paelleras, etc. deben ser aportados y recogidos por cada usuario.

Se recuerda que debe hacerse un uso racional del agua. La instalación cuenta con un depósito de 200 litros, que sólo se repone durante la noche. Igualmente se informa de que la iluminación está conectada al alumbrado público, por lo que sólo funcionará a partir de la hora programada para las farolas que se encuentran en la zona.

Artículo 4º.-Fianza:

Se establece una fianza de 50 €, a efectos de responsabilidad de buen uso de la instalación.

Dicha cantidad será depositada por el solicitante en el momento de la entrega de la concesión de las instalaciones. El depósito será requisito imprescindible para el uso autorizado de la instalación.

Una vez revisada la instalación por operarios municipales, y si no se observase ningún desperfecto en la misma y se hubieran respetado las normas de uso, se procederá a devolver la fianza depositada.

Artículo 5º.-Sanciones

En caso de incumplimiento de cualquiera de las normas de uso, incluida la no exhibición en el momento de la preceptiva autorización, conllevará una sanción para el solicitante que podrá contemplar la incautación de la fianza más una cantidad equivalente a la valoración municipal de los daños causados en la instalación.

Disposición Final.-La modificación del presente reglamento se entenderá con carácter definitivo si no se produjeran reclamaciones contra el mismo y no entrará en vigor hasta que no se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente acuerdo elevado a definitivo podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que los interesados pueda ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.



SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL MERENDERO DEL PILAR

D/D^a. _____, mayor de edad, con DNI/NIE número: _____, domiciliado en Mondéjar, c/ _____, nº _____, piso _____, C.P. _____, y teléfono _____.

(Se acompaña copia del documento de identidad)

SOLICITA

Autorización para el uso de las instalaciones del merendero del Pilar el día ____ de _____ de _____. La hora requerida de entrada será a las _____ horas, y la salida no superará las 9:00 horas del día siguiente. Dicha instalación será utilizada por _____ personas (número estimado).

DECLARA

Que, se le ha informado de las normas de uso de la utilización de las instalaciones del merendero del Pilar, así como de la Orden de 16-05-2006, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regulan las campañas de prevención de incendios forestales.

Que, es conocedor de la prohibición del uso de barbacoas en la época de alto riesgo de incendio.

Que, se compromete al cumplimiento de las normas de utilización por todas las personas que hagan uso las instalaciones. En caso contrario, podrá incautarse la totalidad de la fianza así como una sanción correspondiente a la valoración municipal de los daños causados en el recinto.

En Mondéjar, a ____ de _____ de 20__.

Firma del solicitante,

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

D/D^a. _____, empleado/responsable del Ayuntamiento de Mondéjar, informa que con fecha _____ se ha procedido a revisar las instalaciones del merendero del Pilar y se han observado los siguientes desperfectos:

Fdo.: _____



DEVOLUCIÓN DE FIANZA

D/D^a. _____, mayor de edad, con DNI/NIE número: _____, domiciliado en Mondéjar, C/ _____, nº _____, piso _____, C.P. _____, y teléfono _____ he recibido la fianza de 50 € depositada por el uso de las instalaciones del merendero del Pilar.

En Mondéjar, a ___ de _____ de 20__.

Fdo. _____.

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL MERENDERO DEL PILAR

Por la presente se autoriza a D.

con DNI/NIE número _____, al uso de las instalaciones del merendero del Pilar el día ___ de _____ de 20__. La hora estimada de entrada serán las _____ horas, y la salida no superará las 9:00 horas del día siguiente al de la entrada.

En Mondéjar, a ___ de _____ de 20__.

El Alcalde,

Fdo: _____.

Esta autorización deberá ser portada en todo momento durante el día en que se realice el uso de la instalación. Dicha autorización dará derecho a la permanencia del grupo que porte la misma, incluso aunque no se encuentre el solicitante presente.

Deberá ser exhibida a las autoridades o personal del Ayuntamiento que pudieran requerirles legítimamente la preceptiva autorización expedida al efecto.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOCHALES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

1900

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno de 18 de abril de 2018, publicado en el BOP num 86 de 04 de mayo de 2018, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	84.919,45€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	84.919,45€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	30.141,72 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	39.470,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	10.307,73 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	5.000,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	5.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL:	84.919,45€

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	91.380,32€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	20.592,34 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	500,00€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	27.592,34 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	27.000,32 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.949,20 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	91.380,32€

RESUMEN	
Funcionarios: Secretario-Interventor A1, CD 26; 0,25	
Laboral Fijo	
Laboral Temporal: 1,1	
Eventual: 0	
TOTAL PLANTILLA: 1,35:	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-



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

En Mochales, 13 de junio de 2018. El Alcalde, Carlos Infante García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

CUENTA GENERAL DE 2017

1901

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 193 del la ley 39/1988, de 28 de diciembre, queda expuesta al público la Cuenta General del Ejercicio 2017.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y 8 días más, podrán presentarse reclamaciones, reparos y observaciones, en el Registro General de la Corporación.

Medranda, a 11 de junio de 2018. El Alcalde. Fdo.: Ramiro A. Magro Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANTIEL

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2018

1902

El Pleno de este Ayuntamiento de Mantiel, en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 09 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 1/2018 del Presupuesto General de esta Entidad, consistente en la concesión de Suplemento de Crédito financiado con cargo a Remanente de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 05 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de examen y presentación de reclamaciones por quienes resulten interesados.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

En Mantiel a 12 de junio de 2018. EL ALCALDE. FDO. JULIAN REBOLLO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1903

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

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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



CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

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

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

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

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

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento



administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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



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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.



- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus



entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

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

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de



registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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



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

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

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

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

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

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.



b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

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

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

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

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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



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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad

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

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Habilitación de desarrollo

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

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

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en



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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Ledanca, a 14 de junio de 2.018.- El Alcalde, Jesús Bonilla Lamparero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO PARA CONCERTACIÓN DE UNA OPERACIÓN A LARGO PLAZO

1904

- Entidad adjudicadora:

Ayuntamiento de Guadalajara.

- Objeto:

Operación de crédito a largo plazo por importe de 2.009.128,00 euros para financiar Operaciones de Inversión .

- Presentación ofertas:

De 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes en el Registro Municipal, Plaza Mayor s/n de Guadalajara.

- Plazo:



26 días naturales a contar a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el BOP.

- Lugar:

Las condiciones para tomar parte en la contratación de esta operación y demás documentación se halla a disposición de los interesados en la Intervención Municipal.

Guadalajara, 14 de junio 2018. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio Román
Jasanada.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 DE GUADALAJARA

EDICTO

1905

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: IFL

NIG: 19130 44 4 2015 0000472

Modelo: N81291

SSS SEGURIDAD SOCIAL 0000227 /2015

Procedimiento origen: /

Sobre SEGURIDAD SOCIAL

DEMANDANTE/S D/ña: ELENA TUCU

ABOGADO/A: PABLO MANUEL SIMON TEJERA

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: ALI EL ASSIMI -, SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

ABOGADO/A: , LETRADO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

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 SEGURIDAD SOCIAL 227/2015-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^ª ELENA TUCU contra SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, ALI EL ASSIMI sobre DESEMPLEO, se ha acordado citar a ALI EL ASSIMI, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en este Juzgado para la celebración del acto de juicio el próximo día 25/06/18 a las 10´30 horas.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en AVENIDA DEL EJÉRCITO Nº 12, 1ª PLANTA, (EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES), DE GUADALAJARA, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación al Representante Legal de ALI EL ASSIMI se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En GUADALAJARA, a veintiocho de noviembre de 2017 EL/LA SECRETARIO/A
JUDICIAL