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. 76, fecha: jueves, 19 de Abril de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN BASES SELECCIÓN PROVISIÓN DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS TEMPORADA VERANO 2018 — BOP-GU-2018 - 1308

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IIVTNU — BOP-GU-2018 - 1309

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA — BOP-GU-2018 - 1310

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES — BOP-GU-2018 - 1311

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018 — BOP-GU-2018 - 1312

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A-DOCENTE DEL TALLER DE EMPLEO DE SACEDÓN A CIELO ABIERTO BOP-GU-2018 - 1313

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL DOCENTE (PROFESOR/A) DEL TALLER DE EMPLEO SACEDÓN A CIELO ABIERTO BOP-GU-2018 - 1314

AYUNTAMIENTO DE SACEDON

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL TALLER DE EMPLEO DE SACEDÓN A CIELO ABIERTO BOP-GU-2018 - 1315

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

CUENTA GENERAL 2017 BOP-GU-2018 - 1316

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA BOP-GU-2018 - 1317

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULA IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EJERCICIO 2018 BOP-GU-2018 - 1318

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS BOP-GU-2018 - 1319

JUZGADO DE LO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 414/2017 BOP-GU-2018 - 1320

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ETJ 65/17 BOP-GU-2018 - 1321

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 54/2018 BOP-GU-2018 - 1322

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN BASES SELECCIÓN PROVISIÓN DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS TEMPORADA VERANO 2018

1308

Por la presente se hace pública Resolución de Alcaldía 147/2018 de fecha 13 del tenor literal siguiente:

"D. JOSÉ LUIS TENORIO PASAMÓN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES, VENGO A RESOLVER:

Vista la necesidad de seleccionar DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS a jornada completa, mediante el proceso de concurso-oposición de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2018, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

Primero. - Aprobar las bases reguladoras de selección para la provisión de 2 puestos de Socorristas para la Piscina Municipal de Cifuentes.

BASES DE SELECCIÓN

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases tienen por objeto regular la formación de una Bolsa de trabajo para la selección de dos plazas de socorristas, mediante proceso de concurso-oposición de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2018, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Dos (2) Socorristas para vigilancia.

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado/a tiempo completo.
- Retribución mensual bruta: 1071,27 €. (+ parte proporcional pagas extraordinarias)
- Jornada de trabajo: 37,50 horas semanales.

Características:

Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía de Deporte, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Vigilancia y cuidado de las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los/as bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas de Cifuentes.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as de la piscina municipal de verano en la que presta su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía de Deporte

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, vista la exigencia del artículo 26.3 b) del Decreto 288/2007, de 16 de Octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo, de que exista más de un/a socorrista cualificado/a en las piscinas municipales de Cifuentes, derivado de su aforo, dimensiones y naturaleza pública, siendo el servicio de piscina municipal un servicio que se lleva prestando por el municipio desde el año 1976, siendo asimismo un servicio de competencia municipal tal y como prevé el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado/a, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2017, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente.

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor y licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/a solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en

las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO II, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax (949810470) o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica miayuntamiento@cifuentes.es

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

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base OCTAVA 3º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO II (Solicitud)

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

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.-. Admisión de Aspirantes

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

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede de la comisión mixta de selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro vocales, designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicha Comisión se podrá realizar de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 San Francisco nº 1 de Cifuentes, Guadalajara.

Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente Convocatoria, constará de un CONCURSO-OPOSICIÓN, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 40 puntos.

1. OPOSICIÓN. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, tendrá dos fases:

a) La primera consistirá en la realización de un ejercicio escrito consistente en 50 preguntas tipo test relacionadas con el programa específico que constituye el Anexo III, a contestar en un periodo máximo de 30 minutos, puntuándose con un máximo de 10 puntos y siendo preciso para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

b) La segunda, que tiene carácter práctico, consistirá en la realización de una

tarea de primeros auxilios. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 20 puntos, siendo preciso para superar la práctica la obtención de un mínimo de 10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 30 puntos. En caso de no obtener en alguno de los ejercicios de esta fase la puntuación mínima establecida, el/la aspirante no podrá acceder a la siguiente fase del proceso selectivo, quedando por tanto eliminado/a.

2. CONCURSO DE MÉRITOS. - El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Experiencia (Máximo 10 puntos)

- Experiencia profesional como socorristas en Entidades Públicas: 0.20 por mes de trabajo hasta un máximo 6 puntos.
- Experiencia profesional como socorristas en Entidades no Públicas: 0.15 por mes de trabajo hasta un máximo 4 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

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

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

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

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista en una piscina de titularidad pública, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 18 de abril de 2017, para determinar el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2017 y que se publicó en el BOE núm. 94 de 20 de Abril de 2017 (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal

al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Novena. Bolsa de trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes que no resulten seleccionados/as, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para la temporada estival 2018

Décima- Incidencias

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

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

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

D. ..... con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificación en .....

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de socorristas para la vigilancia de la Piscina Municipal durante la temporada de verano de 2018, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas de socorristas para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2018

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a ..... de ..... de 2018.

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA
   1. Solicitud de participación
   2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
   3. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
   4. Licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha.
   5. Declaración responsable
B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vital, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

-
-
-
-

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES.

Nombre y Apellidos.....
DNI: .....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

Cifuentes a _____de _____ de ____.

(Firma)

ANEXO III. TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

- La Constitución Española.
- El municipio: concepto, elementos, organización, funcionamiento y competencias. Estructura del Ayuntamiento de Cifuentes.
- Régimen de la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 288/2007, de 16 de Octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo.
- Anatomía y fisiología humana.
- Primeros auxilios. Teoría y práctica.
- Psicología.
- Teoría y práctica del salvamento acuático.
- Natación.

Segundo. - Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Cifuentes, así como en su Sede Electrónica.

En Cifuentes, a 13 de Abril de 2018. El Alcalde, D. José Luis Tenorio Pasamon

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IIVTNU

1309

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Artículo 11. Cuota tributaria: La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 18 %.».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Albares a 17 de abril de 2018.- El Alcalde Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1310

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 Alarilla (Guadalajara), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«PUNTO TERCERO: APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 15/01/2018 se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para aprobar la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alarilla (Guadalajara).

Visto que dicho informe fue emitido en fecha 17/01/2018, y visto el proyecto elaborado por el Secretario Municipal de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alarilla (Guadalajara), solicitado por Providencia de Alcaldía de fecha 18/01/2018.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa, adopta por unanimidad de los asistentes, que supone la totalidad de los miembros de la corporación local el siguiente, ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alarilla (Guadalajara), con el texto que consta en el expediente administrativo.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

«ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL MUNICIPIO DE ALARILLA

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. AMBITO 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 AUTENTIFICACIÓN.

ARTÍCULO 3. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN.

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 http://alarilla.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 concurran 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 subsedes 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 DEL 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:http://alarilla.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. COMPUTO DE 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. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

La sede electrónica entrará en funcionamiento al día siguiente al del transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONALSEGUNDA. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTOR ELECTRÓNICO.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento al día siguiente al del transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. SEGURIDAD.

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

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el

que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. VENTANILLA UNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTA ORDENANZA.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. ENTRADA EN VIGOR.

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

En Alarilla, a 2 de febrero de 2018. El Alcalde. Juan Francico Asenjo Jabregal.»

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, 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE. El Alcalde. Juan Francico Asenjo Jabregal.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS A DEPORTISTAS LOCALES

1311

CODIGO BDNS: 394254

De conformidad con lo previsto en el artículo 20, letra a) apartado 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público, 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/index) y en la sede electrónica del Ayuntamiento: http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es

Primero. Beneficiarios:

Deportistas individuales locales con al menos dos años de antigüedad empadronados en el municipio, adscritos a alguna Federación Deportiva y que hayan destacado por su participación y éxitos deportivos en competiciones oficiales internacionales, nacionales, regionales y/o provinciales durante el año 2017.

Segundo. Finalidad.

Fomentar la práctica y competición en las diferentes modalidades deportivas individuales relevantes en el perfil de deportistas existentes en el municipio.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases específicas de esta convocatoria pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index), en la sede electrónica del Ayuntamiento: http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es y en la página web municipal: http://www.aytocabanillasdelcampo.com

Cuarto. Importe.

El crédito asignado a esta convocatoria será con cargo a las aplicaciones presupuestarias 341.480 del vigente presupuesto para el ejercicio 2018, cuyo importe total asciende a 6.000 € respectivamente.

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Se realizará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Cabanillas del Campo, a 16 de abril de 2018. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2018

1312

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de abril de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Zarzuela de Jadraque, a 16 de abril de 2018. El Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A-DOCENTE DEL TALLER DE EMPLEO DE SACEDÓN A CIELO ABIERTO

1313

MEMORIA:

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de DIRECTOR/A-DOCENTE del Taller de Empleo “sACEDÓN A CIELO ABIERTO”(comm0112), del Ayuntamiento de SACEDÓN (Guadalajara), de personal laboral temporal, a jornada completa, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art.21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de DIRECTOR/A-DOCENTE para el Taller de Empleo “sACEDÓN A CIELO ABIERTO”, acogida a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Taller de Empleo del municipio de SACEDON -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

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

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo de DIRECTOR/A-DOCENTE para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de SACEDÓN, “sACEDÓN A CIELO ABIERTO”, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:

DIRECTOR/A-DOCENTE DEL TALLER DE EMPLEO “sACEDÓN A CIELO ABIERTO”

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, con la misma durante que el Taller de Empleo acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratosde duración determinada.

La prestación de los servicios se realizará en el municipio de SACEDÓN, con una duración de seis meses.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 delReal Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

f) Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un titulo universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un titulo universitario de postgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Master Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
3. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 300 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del

sistema educativo.

Si el/la aspirante se encuentra registrado/a en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en este apartado f), bastará alegar la citada inscripción registral.

g) Conocimiento de Inglés: Licenciado/a en Filología inglesa o en Traducción e Interpretación o Certificado de Aptitud en inglés de la Escuela Oficial de Idiomas (B-2) o equivalente (PET/FCE de la universidad de Cambridge o British Council) o titulaciones equivalentes.

La selección del Director/a-Docente vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de SACEDÓN.-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HABILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P.; en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de SACEDÓN. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el B.O.P.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de SACEDÓN, a la dirección electrónica ayuntamiento@sacedon.es .

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el B.O.P, en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de SACEDON, y también, a efectos informativos, en el Tablón de anuncios del Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo oficial que se les facilitará, y que contendrá necesariamente:
    - Formación académica.
    - Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
    - Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
    - Experiencia Profesional.

- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Director/a-Docente ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P., en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, y, a efectos informativos, en el Tablón de anuncios de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el B.O.P., en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, y, a efectos informativos, se podrá exponer en el Tablón de anuncios de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta del aspirante seleccionado, así como la bolsa de empleo.

SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente: Eduardo De las Peñas Plana.
  Suplente: Amadeo de Fé Nores.

- Secretario: Manuel M. Yáñez Abella.
  Suplente: Isabel López de la Fuente Martínez.

- Vocales:

Titulares: José Javier Ruiz Ochayta.
Abilio Martín Blánquez.
Rosa Alonso Escalona.

Suplentes: Javier Sevilla Navarro.
Encarnación López Marijuan.
Camino Santos García.

La abstención y recusación de los miembros de dicha Comisión se podrá realizar de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 40 puntos:

A.FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntación 18).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de DIRECTOR/A-DOCENTE como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de dieciocho (18) puntos.

1. FORMACIÓN RECIBIDA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,01 por cada hora de duración:

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir, a razón de 0.01 puntos por hora, con un máximo de 3 puntos.

2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas, o Directivas, a razón de 0.01 puntos por hora, con un máximo de 1 punto.

3. Acreditación de un nivel de inglés, B-2 o C-1: 1 punto.

Duración de los cursos: No se valorará cursos o acciones formativas cuya duración no alcance al menos 10 horas.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarsey homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos relacionados directamente con las siguientes materias:

- Prevención de Riesgos Laborales: 2 puntos como máximo.

Y 4 puntos como máximo por:

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 10 horas; su valoración se realizará aplicando 0,01 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 8 PUNTOS:

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional (a 0,2 por mes completo trabajado).....máximo 4 puntos.

2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,1 por mes completo trabajado).....máximo 3 puntos.

3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,1 por mes completo trabajado): máximo 2 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente.

La Comisión Mixta de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que éste se celebrará.

Pasarán a la prueba práctica los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 22 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico

consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Taller, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Director/a-Docente y para la gestión de la subvención, valorable hasta un máximo de 14 puntos y para una prueba de conocimiento del idioma inglés, valorable hasta un máximo de 8 puntos.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante que haya pasado a la valoración de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate, se resolvería éste en favor del o de la aspirante que mayor puntuación hubiese obtenido en el apartado o fase B referido en la Base precedente; de persistir, a favor del o de la que mayor puntuación hubiese obtenido en el apartado o fase A de la misma Base, por el mismo orden en que éste se subdivide, y de continuar, se dirimiría por sorteo.

La relación con las calificaciones finales se expondrá al público en el Tablón de Edictos y página WEB municipal por plazo de cinco días hábiles a efectos de presentación de posibles reclamaciones, elevándose automáticamente a definitiva en el caso de que no se presenten ninguna. A efectos informativos también se podrá exponer en el Tablón de anuncios de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

La Comisión Mixta de Selección propondrá a la Presidencia de la Corporación la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, por arden de puntuación.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de Dirección provincial de Economía, Empresas y Empleo, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Dirección provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Taller de Empleo. Esta Bolsa incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 365/95, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el B.O.P., en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento y, a efectos informativos, se podrá exponer, en el Tablón de anuncios de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En SACEDÓN a, 11 de abril de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdº. Francisco Pérez Torrecilla. Ante mí, El Secretario, Fdó. Manuel M. Yáñez Abella.

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- DIRECTOR/A-DOCENTE: del Taller de Empleo “SACEDON A CIELO ABIERTO” (COMM0112). Desempeñará las funciones de dirección, y docencia de inglés, del Taller de Empleo, coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos	
REQUISITOS:	
• Licenciatura, Grado o Diplomatura Universitaria, según se prescribe en la Base Tercera de las que rigen esta convocatoria	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 18 puntos
1. FORMACIÓN ACADÉMICA • Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,01 por cada hora de duración del curso (+10 horas): ◦ Formación recibida y relacionada con la especialidad del Taller,hasta 3 puntos. ◦ Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas o Directivas, hasta 1 punto. ◦ Acreditación de un nivel de inglés B-2 ó C-1:1 punto (Base 3ª)	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA • Hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas): ◦ Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias: ◦ Hasta 4 puntos como máximo, de forma conjunta: ■ Desarrollo local, Inserción Socio-laboral y Orientación y Formación para el Empleo. ■ Gestión Económico-Financiera. ■ Recursos Humanos. ■ Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. Hasta 2 puntos cómo máximo: • Prevención de Riesgos Laborales.	
3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL Hasta un máximo de 8 puntos: • Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional: 0,2 puntos por mes trabajado, con un máximo de 4 puntos • Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/o formación cuyo objetivo sea la inserción laboral:0,1 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos • Experiencia en gestión de recursos humanos:0,1 puntos por mes trabajado, con un máximo de 2 puntos. (No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)	
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 22 puntos:
• En un tiempo máximo de 15 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Taller de Empleo. Y en otros 15 minutos, realizará la prueba de idioma inglés a la que se refiere la Base Séptima de las que rigen la convocatoria.	

ANEXO II

SOLICITUD de PARTICIPACIÓN en el PROCESO SELECTIVO de PERSONAL PARA DIRECTOR/A-DOCENTE del TALLER de EMPLEO del AYUNTAMIENTO de “SACEDON A CIELO ABIERTO”(COMM0112)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de SACEDÓN y la JCC-M. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de SACEDÓN como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En a, de de 2018.

Firma

Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de SACEDÓN

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE PERSONAL DOCENTE (PROFESOR/A) DEL TALLER DE EMPLEO SACEDÓN A CIELO ABIERTO

1314

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente PROFESOR/A, en la

especialidad de Gestión de Marketing y Comunicación, (COMM0112), a jornada completa para el Taller de Empleo "SACEDÓN A CIELO ABIERTO", del Ayuntamiento de SACEDON (Guadalajara), relativa a las ayudas convocadas por laResolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de PROFESOR/A especialista en Gestión de Marketing y Comunicación, para el taller de empleo “SACEDÓN A CIELO ABIERTO”, acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de SACEDÓN -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

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

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de PROFESOR/A, a jornada completa, para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de SACEDÓN, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo,solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:

PROFESOR/A del TALLER de EMPLEO de “SACEDON A CIELO ABIERTO.”, con arreglo a las presentes Bases y a la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), que regula estos programas, (COMM0112).

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de SACEDÓN con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia

TERCERA. Condiciones de Adminsión de Aspirantes.

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
   Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
   - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
   - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
   - Técnico Superior o Técnico Especialista de las familias profesionales de Administración y Gestión y/o Comercio y Marketing.
   - Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de las Áreas profesionales de Compraventa o Marketing y relaciones públicas de la familia profesional de Comercio y Marketing.
   - En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano

de la Administración competente.

5. Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un titulo universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un titulo universitario de postgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Master Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
3. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 300 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Profesor/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en este apartado f), bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SACEDÓN-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de SACEDON. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el B.O.P.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación,

mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de SACEDÓN a la dirección electrónica ayuntamiento@sacedón.es, sin el cual no será admitida la solicitud.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el B.O.P. y en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento. A efectos informativos, también se podrán publicar en el tablón de Edictos de la D.P. de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo oficial que se les facilitará.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Profesor/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, así como a efectos informativos, en el Tablón de anuncios del Servicio de Formación la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Castilla-La Mancha de Guadalajara, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el B.O.P., en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento y, a efectos informativos se podrán exponer en el Tablón de anuncios de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio

práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta del aspirante seleccionado, así como la bolsa de empleo.

SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente: Eduardo De las Peñas Plana.

Suplente: Amadeo de Fé Nores.

- Secretario: Manuel M. Yáñez Abella.

Suplente: Isabel López de la Fuente Martínez.

- Vocales:

Titulares: José Javier Ruiz Ochayta.

Abilio Martín Blánquez.

Rosa Alonso Escalona.

Suplentes: Javier Sevilla Navarro.

Encarnación López Marijuan.

Camino Santos García.

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

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 40 puntos:

A.-FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntación 18).

La valoración de esta fase será como máximo de dieciocho (18) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes según baremo para el puesto de PROFESOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN Académica: MÁXIMO 4 PUNTOS:

1.Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir, a razón de 0.01 puntos por hora, con un máximo de 3 puntos.

2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas, a razón de 0.01 puntos por hora, con un máximo de 1 punto.

Duración de los cursos: No se valorará cursos o acciones formativas cuya duración no alcance al menos 10 horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL como docente: MÁXIMO 7 PUNTOS:

Hasta un máximo de 7 puntos, como profesor de acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Programas de formación en alternancia con el empleo o como Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,04 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).

- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,1 puntos por mes trabajado).

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

3. EXPERIENCIA LABORAL: MÁXIMO 7 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0.1 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la familia profesional del taller de Empleo "SACEDÓN A CIELO ABIERTO.".

Otra experiencia laboral en otras materias, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0.05 puntos por mes.

Común a toda la experiencia laboral: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión Mixta de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 22 puntos).

Las/os cinco aspirantes con las mejores puntuaciones en la Fase A, presentarán y

expondrán en el mismo día una programación didáctica de la Unidad Formativa UF 2398 del MF 2188_3 del COMM0112 Gestión de Marketing y Comunicación.

Tendrá una extensión máxima de 4 folios a una cara con letra Arial tamaño 12, y se encuadrará dentro del contexto del programa del taller de empleo para 8 alumnos-as/trabajadores-as a quienes va destinado.

Los/as aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los/as miembros de la Comisión Mixta les realicen sobre dicha programación.

El tiempo de duración de la prueba será de 20 minutos como máximo.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 22 puntos.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. En caso de empate, se resolvería éste en favor del o de la aspirante que mayor puntuación hubiese obtenido en el apartado o fase B referido en la Base precedente; de persistir, a favor del o de la que mayor puntuación hubiese obtenido en el apartado o fase A de la misma Base, por el mismo orden en que éste se subdivide, y de continuar, se dirimiría por sorteo.

Se expondrá al público, por plazo de cinco días hábiles, mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en su página web, a efectos de consulta y presentación de posibles alegaciones. De no presentarse ninguna, quedará elevada automáticamente a definitiva. A efectos informativos se expondrá también en el Tablón de Edictos de la D.P. de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La Comisión Mixta de Selección propondrá a la Presidencia de la Corporación la contratación del o de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un/a aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

La Comisión Mixta de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno/a de los/as aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, abriéndose plazo de cinco días hábiles para la presentación de posibles alegaciones; y, a efectos informativos, en el Tablón de

anuncios de la Dirección provincial de Economía, Empresas y Empleo, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación, finalizado el plazo de alegaciones y, en su caso, resueltas éstas, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, así como, a efectos informativos se podrán exponer en el Tablón de anuncios del Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los/as aspirantes no seleccionados/as en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Taller de Empleo. Esta bolsa incluirá, a continuación, a su final, a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, pero no entraron en la valoración, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente

al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Dirección provincial de Economía, Empresas y Empleo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el B.O.P., y en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, y remítase para su publicación a efectos informativos, en el Tablón de anuncios de la Dirección provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En SACEDÓN a, 11 de abril de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdº. Francisco Pérez Torrecilla. Ante mí, El Secretario, Fdo. Manuel M. Yáñez Abella.

ANEXO I

SOLICITUD de PARTICIPACIÓN en el PROCESO SELECTIVO de PERSONAL para PROFESOR/A del TALLER de EMPLEO del AYUNTAMIENTO de “SACEDÓN”

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de SACEDÓN y la JCC-M. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de SACEDÓN como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En a, de de 2018.

Firma

Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de SACEDÓN (Guadalajara).-

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDON

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL TALLER DE EMPLEO DE SACEDÓN A CIELO ABIERTO

1315

MEMORIA:

Vista la necesidad de seleccionar OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Taller de Empleo del Ayuntamiento de SACEDON. -Guadalajara-, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, para el taller de empleo “SACEDON A CIELO ABIERTO”, acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de SACEDON -Guadalajara-, con una duración de seis meses.
2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del Taller de Empleo, personal laboral temporal para el Taller de Empleo, dependiente de este Ayuntamiento, al

amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Dirección Provincial de 28/12/2017 para la contratación del personal del taller de Empleo, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del Taller de Empleo “SACEDON A CIELO ABIERTO", dirigido a la obtención de formación en nueva especialidad: Gestión de Marketing y Comunicación (COMM 0112).

Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Empleo y Economía de 15 de noviembre de 2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo (art.11 del R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art.35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.).

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Alcaldía. Y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad

máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.

d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del taller de Empleo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Ser desempleados/as, entendiendo por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados registrados en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Taller de Empleo con la formalización del contrato.

g) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

h) Estar en posesión del título de Educación General Básica, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o equivalente, o de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; o de un Certificado de Profesionalidad de Nivel 2; o tener superada la prueba de acceso a la Universidad para Mayores de 25 años y/o de 45; o tener las competencias clave de Nivel 2, necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente del Certificado de Profesionalidad (se considerara que un alumno/a tiene superadas las competencias clave en matemáticas y lengua cuando tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO), o cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio (el acceso requerirá estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos, certificados o condiciones: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria –LOGSE-; Titulo de Educación

Secundaria Obligatoria-LOE-; Título de Técnico Auxiliar--Formación Profesional de Primer Grado de la Ley 14/1970--; Título de Técnico (ciclos formativos de Grado Medio); Título de Bachiller Superior; haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de la reforma de las enseñanzas medias; haber superado el tercer curso del Plan de Estudios de 1963, o segundo curso de comunes de experimental de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos; haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores; haber realizado los dos primeros cursos de Bachillerato Unificado Polivalente –B.U.P.-, siempre que se acredite tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de estos dos cursos –Orden EDU/1603/2009, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación; o haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio).

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SACEDÓN.-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. A efectos informativos también se publicará en el tablón de Edictos de la D.P. de la Consejería de Economia, Empresas y Empleo.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el B.O.P.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de SACEDON a la dirección electrónica ayuntamiento@sacedon.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el B.O.P., y en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara.

La solicitud, en el modelo del Anexo II, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral.
- Copia del Certificado o Título alegado.
- Curriculum Vitae, y acreditación documental los méritos alegados, de los establecidos en la BASE SEXTA.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible, se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

La selección de los alumnos/ trabajadores vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de alumnos ofertados, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P.. y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, así como, a efectos informativos, se podrá exponer en el tablón de edictos de la D.P. de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y, en ella, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma que la anterior.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico.

Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, así como, a efectos informativos, se podrá exponer en el tablón de edictos de la D.P. de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los 8 alumnos se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración y baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 50 puntos:

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012 modificada por la de 25/11/2015,siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Taller de empleo se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A - Fase de realización de un ejercicio práctico.- Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 16, serán

convocados a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno-trabajador del taller y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 1 punto cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedara sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 3 puntos cada una.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos.

La Comisión Mixta de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 26 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los aspirantes con las 16 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos los que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B - Fase de valoración de méritos.- Los aspirantes que hayan obtenido alguna de las 16 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 24 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de titulación establecidos en la Base Tercera.

Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos candidatos que hubieran participado en Programas de Formación en Alternancia con el Empleo, en los últimos 4 años.

SÉPTIMA. Comisión Mixta de Selección.

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente: Eduardo De las Peñas Plana.
  Suplente: Amadeo de Fé Nores.

- Secretario: Manuel M. Yáñez Abella.
  Suplente: Isabel López de la Fuente Martínez.

- Vocales:
Titulares: José Javier Ruiz Ochayta.
Abilio Martín Blánquez.
Rosa Alonso Escalona.
Suplentes: Javier Sevilla Navarro.
Encarnación López Marijuan.

Camino Santos García.

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

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

OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolvería éste en favor de, o de la, aspirante que mayor puntuación hubiese obtenido en el apartado o fase A referido en la Base Sexta precedente; de persistir, a favor del o de la que mayor puntuación hubiese obtenido en el apartado o fase B de la misma Base, por el mismo orden en que éste se subdivide, y de continuar, se dirimiría por sorteo.

La Comisión propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación de los ocho aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-Trabajador/a ofertados. En ningún caso la Comisión Mixta de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Relación de Definitiva de Candidatos. Presentación de Documentos.

1. De acuerdo con el apartado 2 del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de concesión de ayudas públicas a dichos programas, la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo, se reserva la facultad de destinar hasta un 20% del total de las plazas de alumnado para aquellos candidatos/as que procedan de procesos de orientación y cualificación profesional, pertenezcan a colectivos específicos o, por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al proyecto.

2. Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, abriéndose plazo de cinco días hábiles para la presentación de posibles alegaciones.

Lista definitiva: Esta relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y también se publicará, a efectos informativos se podrá exponer, en el tablón de edictos de la D.P. de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la contratación.

4. 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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los/as aspirantes no seleccionados/as en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del o de la aspirante seleccionado/a para el Taller de Empleo. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación.

UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla–La Mancha.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el B.O.P., desde la cual contarán sus plazos, y en el Tablón de edictos y Página web del Ayuntamiento, así como, a efectos informativos se podrá exponer, en el Tablón de Edictos de la D.P. de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En SACEDÓN a, 11 de abril de 2018. El Alcalde-Presidente, Fdº. Francisco Pérez Torrecilla. Ante mí, El Secretario, Fdo. Manuel M. Yáñez Abella.

ANEXO I
PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (2 puntos –excepto a, c y d) por cada colectivo, (máximo 14 puntos)

a) - Jóvenes de veinticinco a menos de treinta años de edad. - Jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, siempre que lo acrediten.	2 3
b) Mujeres.	2
c) Parados de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 4 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	4
d) Mayores de 45 años.	1
e) Personas con discapacidad (reconocida igual o superior al 33%).	2
f) Personas en situación de exclusión social.	2
g) Personas víctimas de terrorismo.	2
h) Inmigrantes.	2
Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas.	

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 5 puntos):	
* Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida.	3
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	2
b) Perfil Emprendedor (Máximo 5 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	3
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	2

Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 2, del artículo 30, de la Orden de 15/11/2012, modificada por la de 25/11/2015. Aquellas que acrediten tal condición obtendrán la máxima puntuación en el apartado 1, de la fase de valoración.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO-TRABAJADOR EN EL TALLER DE EMPLEO “SACEDON A CIELO ABIERTO” del AYUNTAMIENTO de SACEDON.

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS											
DNI/NIE						PERMISO DE TRABAJO		SI		NO	
FECHA DE NACIMIENTO						LUGAR DE NACIMIENTO					
DOMICILIO											
LOCALIDAD						CÓDIGO POSTAL					
TELÉFONO			TFNO. MÓVIL				EMAIL:				
MINUSVALÍA	SI		NO		GRADO		INDICAR CUÁL				
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?						SÍ		NO		INDICAR CUÁL Y AÑO:	
SITUACIÓN LABORAL		TRABAJA					COBRA PRESTACIONES			COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO	
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)											

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS		FP II		DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS		CICLO DE GRADO MEDIO		GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		CICLO DE GRADO SUPERIOR		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR		BUP/COU/BACHILLERATO		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO		DIPLOMATURA		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I		LICENCIATURA		OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN				AÑO DE FINALIZACIÓN	
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.					

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES(sólo si dispone de documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO		PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO		PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
JOVEN MAYOR DE 25 y MENOR de 30 AÑOS		PARADO DE LARGA DURACION (ENTRE 2 Y 3 AÑOS)	
JÓVENES INCLUIDOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL		PARADO DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	
MAYOR DE 45 AÑOS		CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	
MUJER		INMIGRANTE	

INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2017	Localidad	2015	Localidad
2016	Localidad	2014	Localidad

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)

EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de SACEDÓN y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Curriculum Vitae y Titulación académica, así como acreditación documental de los méritos establecidos en la Clausula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de discapacidad del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con discapacidad y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad ó Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, procederá a verificar los datos reseñados, salvo que no autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral),

situación de desempleado y titilación académica.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de SACEDÓN como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a, de de 2018.

Firma

Sr. Alcalde–Presidente del Excmo. Ayuntamiento de SACEDON

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

CUENTA GENERAL 2017

1316

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 272004, 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.-

Negredo, 21 de marzo de 2017.-EL ALCALDE.- MARIO A. LAFARGA ROSELL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

1317

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Aragón, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de abril de 2018, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia de Molina de Aragón, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://molina-aragon.com)

En el caso de no presentarse reclamaciones en dicho plazo, se entenderá aprobado definitivamente el Reglamento de Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia de Molina de Aragón.

Molina de Aragón a 16 de abril de 2018,El Alcalde Fdo. Jesús Herranz Hernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULA IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EJERCICIO 2018

1318

Aprobada la matrícula de contribuyentes relativa al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2018, queda expuesta al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento (Sección Primera de Rentas, Calle Doctor Mayoral, nº 4, planta 1ª) quince dias a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la matrícula producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de la exposición al público.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2018

Del 7 de mayo de 2018 al 9 de julio de 2018.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, se aplicará un recargo del 5% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda antes de la notificación de la providencia de apremio y el 10% cuando se satisfaga una vez notificada la providencia de apremio y antes de la finalización del plazo marcado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

ENTIDADES COLABORADORAS:

Ibercaja,BancodeCajaEspañadeInversiones, SalamancaySoria, BancodeCastilla-LaMancha, Bankia, La Caixa, Abanca, Caja Rural Castilla-La Mancha, BBVA, Banco Santander y Banco Sabadell.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora Ibercaja para solicitarlos.

GUADALAJARA 17 DE ABRIL DE 2018. EL CONCEJAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA.
ALFONSO ESTEBAN SEÑOR.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

1319

El Pleno del Ayuntamiento de Abánades, en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de marzo de dos mil dieciocho, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por actuaciones urbanísticas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 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 (BOE de 09.03.04), se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Abánades, a 21 de marzo de 2018. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Luis Miguel Foguet Pariente

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 414/2017

1320

E D I C T O

D/Dª MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000414 /2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª RAUL MARTINEZ RECIO contra la empresa ESTUDIO IDEAS TECNICO SOSTENIBLE SL y FOGASA, sobre ORDINARIO, se

ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el PROCEDIMIENTO 414/2017 se ha dictado SENTENCIA de fecha 26/03/2018 y número 134/2018, contra la que no cabe interponer recurso alguno.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina Judicial, sita en Avda. del Ejercito, nº 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

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

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO ETJ 65/17

1321

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA

AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: MC1NIG: 19130 44 4 2015 0001692Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000065 /2017

Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000795 /2015Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: SILVERIO ZABALA FAMILIA ABOGADO/A: BORJA FERNANDEZ

ALVAREZ

DEMANDADO/S D/ña: ANGEL MAMEN REFORMAS S.L., FOGASA ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

E D I C T O

Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA,

HAGO SABER: Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 65/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. SILVERIO ZABALA FAMILIA contra la empresa ANGEL MAMEN REFORMAS S.L., se ha dictado en el día de hoy Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada, ANGEL MAMEN REFORMAS S.L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 1.960.07 euros en concepto de principal, (esta cantidad se desglosa: 1.781,89 euros mas 178,18 euros en concepto de interés por mora), insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que sura efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

d) Una vez sea firme la presente resolución, procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción

cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2178 0000 64 0065 17 en el BANCO SANTANDER SA debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. “

Y para que sirva de notificación en legal forma a ANGEL MAMEN REFORMAS S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

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

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 54/2018

1322

E D I C T O

D/Dª MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

A ASCIL H-8 S.L Y COMPLEJO ALCOLEA S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ n° 54/2018 se ha dictado AUTO Y DECRETO DE EJECUCIÓN CON TRASLADO A FOGASA de fecha 13/04/2018, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días.El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación

pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito n° 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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