



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. 38, fecha: jueves, 22 de Febrero de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO FONTANAR

BOP-GU-2018 - 596

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RENOVACIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 597

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2018

BOP-GU-2018 - 598

AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

APROBACIÓN PROVISIONAL CONTRIBUCIONES ESPECIALES

BOP-GU-2018 - 599

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

BOP-GU-2018 - 600

AYUNTAMIENTO DE ABOBES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

BOP-GU-2018 - 601

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

BANDO DE LA ALCALDÍA

BOP-GU-2018 - 602

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 603

AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

BOP-GU-2018 - 604

AYUNTAMIENTO SETILES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

BOP-GU-2018 - 605

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 606

AYUNTAMIENTO PIQUERAS

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 607

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 608

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 609

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE ACCESO SUR DEL SECTOR SP PP 100 CIUDAD DEL TRANSPORTE EN LOS TERMINOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA Y MARCHAMALO

BOP-GU-2018 - 610

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DIVERSOS SECTORES Y ZONAS VERDES DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA.

BOP-GU-2018 - 611

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJON

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 612

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

BOP-GU-2018 - 613

JUZGADO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

ETJ 168/2017

BOP-GU-2018 - 614

JUZGADO SOCIAL 32 MADRID

AUTOS 1080/2005

BOP-GU-2018 - 615



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO FONTANAR

596

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES DEL AYUNTAMIENTO FONTANAR

PRIMERA. OBJETO, HORARIO, RETRIBUCIONES Y JORNADA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Animador Sociocultural, personal laboral temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio a tiempo parcial en las actividades programadas regularmente por el Ayuntamiento de Fontanar dirigidas para diferentes sectores poblacionales desde la infancia y juventud hasta la ancianidad, para cubrir vacantes y sustituciones.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de la programación que realice el propio Ayuntamiento en cada temporada y la demanda de los usuarios.

Se trata de una plaza ya existente en el Ayuntamiento y no de nueva creación.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y programación del Ayuntamiento, y será regulado por el Ayuntamiento de Fontanar con la antelación suficiente comunicada al Animador Sociocultural según prevé la Ley. Hasta el diez por ciento de la jornada podrá ser distribuida de forma irregular a lo largo del año, siendo decisión del Ayuntamiento la forma de su distribución según las necesidades de los servicios programados, comunicándose previamente al trabajador/a, sin que esto suponga una modificación sustancial en las condiciones del empleo ni cree derecho ninguno a favor del trabajador/a.

La categoría profesional del puesto a cubrir se encuadra en el grupo III personal de atención directa en equipamientos de cultura de proximidad y proyectos socioculturales, puesto de trabajo de Animador/a sociocultural.

Las vacaciones por cada año completo de servicio activo serán de 30 días naturales, debiéndose disfrutar- preferentemente- en los periodos de cese de actividad o de menor actividad de las actividades programadas por el Ayuntamiento de Fontanar.



Las tareas asignadas a estos trabajadores son las propias del puesto que desempeñan de animación sociocultural y ocupación del tiempo libre y ocio en general de toda la población, fijándose objetivos en cada temporada según las demandas del Ayuntamiento.

El objeto de actividad será la animación sociocultural en todos los centros e instalaciones del Ayuntamiento de Fontanar, así como cualquier otro espacio cerrado o abierto, tanto de dominio público como espacios privados, siempre que el Ayuntamiento organice un evento o actividad.

En cuanto a las retribuciones serán las establecidas al 37,5% de la jornada, aumentándose o disminuyéndose proporcionalmente si el contrato fuera modificado posteriormente según corresponda. En concreto, la retribución bruta anual al 37,5% de la jornada será de 6.000 €, distribuidas en doce pagas con el prorrateo de las pagas extraordinarias incluidas en ese computo.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.REQUISITOS. Podrán tomar parte en esta convocatoria todos los que reúnan los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de 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, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir



valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior de Animación sociocultural y Turística - Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación Sociocultural o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello

g) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B y disponibilidad de vehículos para desplazamientos.

h) Haber abonado las cantidades exigibles como derechos de examen por la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, otorgamiento de licencias urbanísticas y las actividades de control en los supuestos de declaraciones responsables o comunicaciones previas en vigor para poder participar en el proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Fontanar se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

—Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para



ser admitido en el proceso selectivo.

—Certificado de vida laboral.

—Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.

—Permiso de conducir tipo B.

—Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas.

—Documento bancario acreditativo de haber ingresado en la cuenta del Ayuntamiento de Fontanar la cantidad fijada por la correspondiente ordenanza como tasa de derechos de examen.

Las instancias, junto con la documentación anterior, deberán presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 20 días naturales. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Fontanar la dirección electrónica secretario@aytofontanar.es.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público dichas listas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado. En todo caso, la resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos, y con anterioridad de, al



menos, diez días a la fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento señalando los lugares en que se encuentran dichas listas, determinándose el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase oposición.

Esta última publicación en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Las demás resoluciones que en adelante dé lugar el proceso selectivo, se publicarán en la página web municipal www.fontanar.es, así como en el tablón de anuncios municipal y sede electrónica.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Alcaldía Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece dichos artículos del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un/a animador/a sociocultural a propuesta del Ayuntamiento de Guadalajara, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Presidente suplente: Un/a animador/a sociocultural a propuesta del Ayuntamiento de Guadalajara, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.



- Secretario:

El del Ayuntamiento de Fontanar

Secretario Suplente: Personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fontanar.

- Vocales:

Vocal 1: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Vocal 2: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Vocal 3: Un/a educador/a social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 1: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 2: Un/a trabajador/a Social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Suplente vocal 3: Un/a educador/a social a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al TREBEP.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO. CONCURSO - OPOSICIÓN El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1ª.- Fase de concurso: 10 puntos

Formación complementaria: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 3 puntos):

1.1 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Animador Sociocultural (máster, cursos, seminarios,...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,01 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 3 puntos.

Los títulos con duración de menos de 20 horas no se valorarán.



Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

1.2 Experiencia acreditada por haber desempeñado puestos de trabajo en cualquier Administración Pública como Animador Sociocultural, 0,05 puntos por mes, con un máximo de 5,00 puntos.

1.3 Experiencia acreditada Experiencia acreditada por haber desempeñado puestos de trabajo como Animador Sociocultural realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.025 puntos por mes con un máximo de 2,00 puntos.

En caso de jornada parcial, la puntuación por mes de trabajo será proporcional a la jornada realizada.

2º.- Fase de oposición: 10 puntos

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un ejercicio teórico consiste en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, relacionadas con los temas que aparecen en el Anexo II, en un tiempo máximo de una hora, valorando las respuestas acertadas a 0,40 puntos cada una; y las erróneas penalizando a 0,20 puntos cada una. En caso de que un aspirante obtuviera un resultado negativo, se considerará como 0 puntos en esta fase.

Se establecen 5 preguntas de reserva adicionales a efectos de posibles impugnaciones

La puntuación mínima para superar esta prueba teórica es de 5 puntos.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de las fases de Concurso y Oposición, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Educador Social para sustituciones, suplencias, vacantes, etc.

En caso de empate de puntuación se valorará para dirimir el empate, la puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir, se valorará la puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional, y en caso de empate, se dirimirá por la letra que resulte del sorteo conforme a la resolución vigente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se



refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y ss. del Decreto 40/2005, de 19 de



abril.

DÉCIMA. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara), página web (www.fontanar.es) y sede electrónica del Ayuntamiento (www.fontanar.sedelectronica.es/).

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas

En Fontanar a 20 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente. Víctor San Vidal
Martínez



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con
D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación
en el municipio de,
calle....., nº....., y
teléfono..... móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Animador Sociocultural del Ayuntamiento de mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

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

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Tercera, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europass.
- Permiso de conducir tipo B.
- La documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

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

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de FONTANAR (Guadalajara).



ANEXO II

TEMARIO. MATERIAS GENÉRICAS.

1. La Constitución Española. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.
2. La Administración Pública, concepto y clases. La Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Recursos.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Régimen disciplinario.
5. Régimen Jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios de tratamiento de los datos personales.
6. Ley 4/1995, de 16 de marzo, de voluntariado en Castilla - La Mancha.
7. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla - La Mancha.

TEMARIO. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Animación sociocultural. Marco conceptual.
2. La animación sociocultural en la acción cultural municipal: destinatarios, sectores y ámbitos de intervención.
3. Metodología de la animación sociocultural.
4. Acción social, acción cultural y animación sociocultural.
5. El ocio y tiempo libre como ámbitos de intervención social.
6. Objetivo y estrategias de la acción cultural.
7. Análisis de la oferta sociocultural de un municipio.
8. Análisis de la realidad asociativa de un municipio.
9. Movimiento asociativo y vecinal.
10. Recursos locales y regionales.
11. Organización de servicios municipales de cultura, ocio y festejos. Coordinación y organización.
12. Las políticas sectoriales de la animación sociocultural.
13. Cultura y cambio social.
14. Equipamientos y herramientas municipales de cultura, ocio y participación ciudadana.
15. Equipamientos municipales para la animación sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la animación sociocultural. Participación del animador sociocultural.
16. Integración de las personas con capacidades diferentes.
17. Inadaptación social. Acciones preventivas y respuestas educativas desde la animación sociocultural. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición y aplicaciones.
18. Intervención en juventud con problemas de adicción al alcohol y otras drogas.
19. Sistema de persuasión y concienciación en seguridad vial, consumo de alcohol y drogas, y cuidado del medioambiente.
20. La resolución alternativa de conflictos en los distintos ámbitos de la animación sociocultural.
21. Promoción de la solidaridad y la cooperación social. Fomento de la participación social en el ámbito comunitario. Iniciativa social, redes de apoyo



y voluntario.

22. La participación ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.
23. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad. Plan de igualdad de oportunidades.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RENOVACIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

597

RENOVACIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. José Luis Tenorio Pasamón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2018

598

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2018, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	4.300,00
2	Impuestos Indirectos.	0
3	Tasas y Otros Ingresos.	9.249,00
4	Transferencias Corrientes.	8.100,00
5	Ingresos Patrimoniales.	34.100,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0
7	Transferencias de Capital.	52.210,02
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0
9	Pasivos Financieros.	0
	TOTAL INGRESOS. . . .	107.959,02



CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	15.800,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	24.015,00
3	Gastos Financieros.	300
4	Transferencias Corrientes.	0
5	Fondo de Contingencia.	0
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	39.000,00
7	Transferencias de Capital.	28.844,02
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0
9	Pasivos Financieros.	0
	TOTAL GASTOS. . . .	107.959,02

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

nº 1: secretaria intervencion: 1 plaza

Agrupada

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

CASTELLAR DE LA MUELA a 7 de febrero de 2018.EL ALCALDE: PEDRO LAPARRA MARTINEZ.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

APROBACIÓN PROVISIONAL CONTRIBUCIONES ESPECIALES

599

Por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de Febrero de 2018, se acordó provisionalmente la imposición y ordenación de las contribuciones especiales para financiar ejecución



de la obra de RENOVACIÓN DE REDES Y PAVIMENTACIÓN EN LAS ZONAS DE CANALEJA, FUENTE DEL ROSTRO Y MALARGO, el cual se expone al público de forma íntegra por el plazo de treinta días durante el cual podrán presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Durante el citado plazo los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación administrativa de contribuyentes según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLHL.

Transcurrido el término de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, el Acuerdo provisional se elevará a definitivo.

En Caspueñas, a 19 de Febrero 2018. El Alcalde: D. José Antonio Alonso Rodríguez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

600

En virtud de Decreto de Alcaldía N° 2018-0559, de fecha 16 de febrero de 2018, se emite la siguiente

Resolución. Creación de ficheros de datos de carácter personal.

Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal.

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

Antecedentes de hecho

Primero.—El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares soporta un considerable tráfico de vehículos, motivado tanto por la circulación de los propios vecinos como por la muy deseada presencia de visitantes foráneos. El Ayuntamiento considera que el número tan importante de vehículos que circulan por nuestras calles hace insuficientes las tradicionales formas de regulación y control presencial del tráfico,



y que estas circunstancias aconsejan la incorporación de un apoyo tecnológico sobre las funciones de vigilancia, control y regulación del tráfico que tiene encomendada la Policía Local. Por ese motivo, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares ha decidido incorporar al servicio que le compete la instalación y uso de una videocámara con el propósito de vigilar la seguridad vial en una zona con alta siniestralidad.

Consideraciones Jurídicas

Primero.—La disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, establece que “La instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter personal (en la actualidad LOPD) y 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, en el marco de los principios de utilización de las mismas previstos en esta Ley”.

Segundo.—Por su parte, la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, establece, respecto al régimen aplicable a las videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico lo que sigue: — La instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico en las vías públicas, se realizará con sujeción a lo dispuesto en la disposición adicional Octava de la L.O. 4/1997 y en la presente Disposición. — Corresponderá a las Administraciones Públicas con competencia para la regulación del tráfico, autorizar la instalación y uso de los dispositivos aludidos en el apartado anterior. — La Resolución que ordene la instalación y uso de los dispositivos fijos de captación y reproducción, identificará genéricamente las vías públicas o los tramos de aquéllas cuya imagen sea susceptible de ser captada, las medidas tendentes a garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos, así como el órgano encargado de su custodia y de la resolución de las solicitudes de acceso y cancelación. La vigencia de la resolución será indefinida en tanto no varíen las circunstancias que la motivaron.

Tercero.— La captación de imágenes a través de cámaras para el control y regulación del tráfico deberá cumplir con los requisitos exigidos por la LOPD. Los avances tecnológicos, singularmente los vinculados a la captación de imagen, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello, el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su



garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que “la Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa”. La seguridad y la vigilancia no son incompatibles con el derecho fundamental a la protección de la imagen como dato personal, lo que en consecuencia exige respetar la normativa existente en materia de protección de datos, para de esta manera mantener la confianza de la ciudadanía en un sistema democrático. Las imágenes se consideran dato de carácter personal, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el artículo 5.1 f) del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la meritada Ley Orgánica, que considera como dato de carácter personal la información gráfica o fotográfica.

Cuarto.—Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

Quinto.—El artículo 52 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD artículo 20), dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública sólo podrán hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicada en el «Boletín Oficial» correspondiente.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Primero.—La instalación y uso de una videocámara con capacidad de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico, sujeta a las estrictas condiciones fijadas por la disposición adicional única del citado R.D. 596/1999. Dicha vigilancia se extenderá a la cámara ubicada en las siguiente vía y/o intersección:

Cámara Ubicación:

Calle Francisco Vives con Avenida de la Constitución

Segundo.—Creación de ficheros. Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo I.

Tercero.—Medidas de seguridad. La custodia, conservación y destrucción, en su caso, de las imágenes captadas por las cámaras y que se integran en los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad y exigencias establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de



diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al tiempo que el órgano encargado de la custodia y de las resoluciones de las solicitudes de acceso y cancelación será el propio Ayuntamiento.

Cuarto.—Publicación. De conformidad con lo establecido en el artículo 196 del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ordena que el presente acuerdo sea publicado en Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.—Comuníquese ésta resolución a la Agencia Española de Protección de Datos.

Sexto.—Entrada en vigor. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Anexo I.

Fichero: Videovigilancia Tráfico Local

1.—Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

2.—Órgano, servicio o unidad ante el que deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, Plaza de la Constitución, nº , 19200, Guadalajara.

3.— Encargados de tratamiento: El Ayuntamiento tiene suscrito un contrato de prestación de servicios/asistencia técnica con la mercantil Vialine Gestión, S.L., con CIF B39761788, por lo cual, la meritada empresa privada, a los únicos efectos derivados del tratamiento de datos, tiene encomendada la recepción, tratamiento y captura de las imágenes registradas por la cámara, así como de su transmisión al responsable del fichero, junto con la fecha, hora, minuto y segundo de su captura y matrícula del vehículo, por sí la Policía Local considera la incoación del correspondiente expediente sancionador. La empresa adjudicataria y el Ayuntamiento han reflejado por escrito las condiciones de confidencialidad, tal y como exige el artículo 12 de la LOPD. No se autoriza la subcontratación del servicio aunque el encargado de tratamiento podrá, a los meros efectos de conservación y/o de transmisión de los datos, apoyarse en proveedores de servicios de información/telecomunicación que no obstante, deberán asumir las mismas condiciones de seguridad y confidencialidad que el propio encargado.

4.—Nombre y descripción del fichero que se crea: "Videovigilancia Tráfico Local" Conjunto de imágenes digitales de usuarios de las vías, matrículas y vehículos que transiten por las vías titularidad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

5.—Se trata de un fichero de carácter informatizado al apoyarse la captación de imágenes en un videograbador digital que admite conexión tcp/ip.



- 6.— Medidas de seguridad: Nivel básico.
- 7.—Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Imagen.
- 8.—Finalidad del fichero: Control y disciplina del tráfico.
- 9.—Colectivos sobre los que se pretende obtener datos o resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de las vías. Conductores e infractores.
- 10.—Procedencia de los datos: El propio interesado.
- 11.—Procedimiento de recogida: Captación mediante cámaras.
- 12.—Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Fuerzas y cuerpos de seguridad.
- 13.— No hay transmisión internacional de datos prevista.

En Azuqueca de Henares, a 19 de febrero de 2018. El Alcalde, Fdo.: José Luis Blanco
Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABOBES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

601

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta General correspondiente al ejercicio de 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.

En Adobes, a 4 de febrero de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Antonio Hernández
Ladero.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

BANDO DE LA ALCALDÍA

602

ARSENIO PEREZ ORTEGA, Alcalde de este Ayuntamiento hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

VIÑUELAS A 20 DE FEBRERO DE 2018/EL ALCALDE PRESIDENTE/ARSENIO PEREZ
ORTEGA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIÑUELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

603

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo



dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

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

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

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

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

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

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

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza



de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

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

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

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



CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.



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

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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



En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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



ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://vinuelas.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 registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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



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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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



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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

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

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

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



disponga.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 5 de diciembre de 2017, 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.

Vinuelas a 1 de febrero de 2018/EL ALCALDE/FDO. ARSENIO PEREZ ORTEGA.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

604

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta General correspondiente al ejercicio de 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.

En Tordellego, a 14 de febrero de 2018. LA ALCALDESA. Fdo.: Eva Manuela Julve Torrijo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO SETILES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

605

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta General correspondiente al ejercicio de 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.

En Setiles, a 8 de febrero de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Cayetano López Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2018

606

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

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	216.113,15 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	182.896,15 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	65.200,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	96.639,35 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	21.056,80 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	33.217,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	33.217,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	216.113,15 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	228.578,28 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	213.578,28 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	43.684,81 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	10.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	34.674,19 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	38.201,96 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	87.017,32€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	15.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	15.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	228.578,28 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Secretario - Interventor
- N.º de puestos: 1
- Nivel complemento de destino: 26
- Complemento específico para funcionarios o categoría profesional y régimen jurídico aplicable para el personal funcionario reconocido.
- Forma de provisión: Interino.
- Titulación académica: Licenciado en derecho.
- Observaciones: Agrupada.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º. de orden: 1

- Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato temporal

N.º de orden: 2

- Denominación de la plaza: Limpiadora
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral



N.º de orden: 3

- Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato Laboral

N.º de orden: 4

- Denominación de la plaza: Peón Plan de empleo
- N.º de puestos: 2
- Forma de provisión: Contrato Temporal

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

En Poveda de la Sierra a 15 de febrero de 2018. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO PIQUERAS

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017

607

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se exponen al público la cuenta General correspondientes al ejercicio de 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.

En Piqueras, a 13 de Febrero de 2017. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Carlos López Rubio.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGORA

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

608

Debiendo proveerse en este Municipio los cargos de Juez de Paz Titular y Sustituto y de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de 6/1985 de 1 de Julio, del Poder Judicial, y art. 5 del Reglamento núm. 3/1995 de 7 de Junio de los Jueces de Paz, se abre un plazo de 15 días para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento aquellas personas a quienes interese su nombramiento y que reúnan las condiciones siguientes:

1. Ser español, mayor de edad.
2. No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad:
 - Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
 - Estar condenado por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación.
 - Estar procesado o inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.
 - No estar en el pleno ejercicio de los derechos civiles.
3. No hallarse incurso en alguna de las siguientes causas de incompatibilidad:
 - Ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
 - Ejercicio de cualquier cargo de elección popular o de designación política.
 - Tener empleo o cargo dotado o retribuido por la Administración Pública.
 - Tener empleo de cualquier clase en los Tribunales y Juzgados.
 - Ejercer la Abogacía o la Procuraduría y todo tipo de asesoramiento jurídico;

En Algora, el 12 de febrero de 2018. El Alcalde: Jesús Yela Layna



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

609

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

José Luis Sastre Gozalo, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <http://maranchon.sedelectronica.es> .

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Maranchón, 20 de febrero de 2018



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE ACCESO SUR DEL SECTOR SP PP 100 CIUDAD DEL TRANSPORTE EN LOS TERMINOS MUNICIPALES DE GUADALAJARA Y MARCHAMALO

610

El Ayuntamiento de Guadalajara, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2018, ha aprobado, con carácter definitivo, el Proyecto de Acceso Sur del sector SP pp 100 "Ciudad del Transporte".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha.

Guadalajara, 15 de febrero de 2018. EL ALCALDE.- Antonio Román Jasanada

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DIVERSOS SECTORES Y ZONAS VERDES DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA.

611

CON-3341 - Gest 1720/2017

1.- Entidad adjudicadora

A) Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara.

B) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

2.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.



C) Forma: Múltiples criterios de selección.

3.- Presupuesto de licitación

A) Valor estimado del contrato: 14.156.000 €, más 1.960.606 € de IVA, incluyendo los cuatro años de duración del contrato más las dos posibles prórrogas anuales.

B) Tipo anual de licitación: 2.000.000 €, más 277.000 € de IVA, para el primer año.

4.- Adjudicación

A) Fecha: 26 de octubre de 2017.

B) Adjudicatario: S.A.. AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA

C) Importe de adjudicación: Se aplicará una baja del 6% sobre los precios establecidos en la cláusula 5 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

D) Características de la oferta:

- Incremento en 12 trabajadores fijos (2+10) a jornada completa sobre los mínimos establecidos en la cláusula 31 del PPT.
- Ahorro en el consumo de agua, del 12% sobre el consumo actual de 800.000 m³/año para el total de zonas verdes objeto del contrato.

Respecto al Proyecto de Gestión presentado:

En el estudio general de gestión y mantenimiento desarrolla un perfecto estudio en su Proyecto de Gestión, diferenciando usos, tipos de vegetación, parques, con un inventario exhaustivo de zonas verdes, así como de mobiliario, juegos infantiles, etc. Un perfecto estudio completo y adaptado a la ciudad de Guadalajara de los trabajos a realizar y su programación, con cronograma de servicios diarios, medios humanos, maquinaria, vehículos y materiales ofertados, rendimientos de trabajo, horario, jornada efectiva de trabajo, etc.

- También presenta un completo estudio e inventario de todo el mobiliario existente en la Ciudad.
- En cuanto al plan para cubrir las ferias y fiestas destaca que oferta 4 operarios más sobre el mínimo exigido en los 2 fines de semana de fiestas y en los días de encierro.
- También supera al mínimo exigido en el PCT para sábados, domingos y festivos, ya que oferta 5 operarios en lugar de los 3 que eran obligados.

Respecto a la nave, oferta una nave principal en la C/ Méjico del Polígono del Balconcillo de 600 m², que está junto a la que se está usando actualmente. Además



oferta un Cantón en el Barrio del Alamín, para vestuario, aseos y zona de herramienta lo que es interesante y beneficioso para el servicio.

Respecto al plan de automatización de riego de zonas verdes, propone mantener el sistema actualmente existente. Oferta llegar al 12% de telegestión y lo hará en algunos parques muy significativos (Concordia, San Roque, Adoratrices, San Juan Bosco, Mota Río Henares). Además hay que destacar que presenta unos planos muy detallados en el Proyecto de Gestión. Se compromete y estudia detalladamente automatizar el 100% de los riegos que actualmente sean de apertura manual.

Respecto a la actuación de arreglo de la lámina de agua del parque Juan Pablo II, destaca por su claridad, profundidad y calidad del Anteproyecto presentado que incluye un completo y profundo estudio de la impermeabilización, y sellado.

Es perfecta la solución propuesta para el cambio de la tubería de impulsión del agua a lo largo de toda la lámina. Instalará una nueva tubería que será de polietileno alta densidad PE 100 de 160 mm y presión 16 atmósferas, enterrándola en la mayoría de su recorrido y resolviendo perfectamente el paso bajo los túneles existentes.

En este anteproyecto se valora también la adecuación del entorno y otras mejoras y aquí destaca que oferta arreglar toda la red de riego del parque y plantar 10.795 aromáticas.

5.- Formalización del contrato

A) Fecha: 13 de febrero de 2018.

B) Plazo de duración: Cuatro años, contados a partir del día 01 de marzo de 2018, pudiendo prorrogarse por periodos anuales hasta dos años más.

Guadalajara, 19 de febrero de 2018. El Alcalde-Presidente

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJON

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2018

612

Aprobado definitivamente por esta corporación, el Presupuesto general y plantilla de personal, para el ejercicio 2.018, se hace publico de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 2/2004 de cinco de marzo , Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real decreto legislativo de 18 de abril de 1.986,



por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de regimen local.

PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capitulo 1.....	8.500 euros.
Capitulo 2.....	62.000 “
Capitulo 4.....	15.000 “
Capitulo 6.....	15.600 “
TOTAL.....	101.000 EUROS.

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Capitulo 4.....	90.000 euros
Capitulo 7.....	10.100 “
TOTAL.....	101.000 EUROS.

Podran interponer recurso contencioso administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente dia de la publicacion de este anuncio en el B.O.P. las personas o entidades a que hacen referencia los articulos 63.1 de la Ley 7/85 y 151.1 de la Ley 2/2004 de haciendas locales de 5 de marzo, y por los motivos enumerados en el articulo y apartado señalado.

En Tamajon, a 8 de febrero de 2.018. El Presidente,Eugenio Esteban de la Morena

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 017

613

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta General correspondiente al ejercicio de 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.

En Teroleja, a 8 de febrero de 2018. EL ALCALDE. Fdo.: Enrique Herranz Gonzalo.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

ETJ 168/2017

614

EDICTO

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

A TELLEZ SPORT S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 168/2017 se ha dictado DECRETO INSOLVENCIA de fecha 19/02/2018, 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 nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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

OTROS JUZGADOS

JUZGADO SOCIAL 32 MADRID

AUTOS 1080/2005

615

Juzgado de lo Social nº 32 de Madrid
Domicilio: C/ Princesa, 3 , Planta 9 - 28008

Teléfono: 914438625,914438626
Fax: 914438510

NIG: 28.079.44.4-2005/0043552



Procedimiento Seguridad social 1080/2005

Materia: Materias Seguridad Social

DEMANDANTE: D./Dña. FELIPE GERTRUDIX LARA

DEMANDADO: D./Dña. JULIAN BERZAL LARA y otros 96

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D./Dña. LUISA ALVAREZ CASTILLO LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 32 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 1080/2005 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. FELIPE GERTRUDIX LARA frente a D./Dña. JULIAN BERZAL LARA, D./Dña. BENITO GONZALEZ AMBROS, D./Dña. JUAN ROCHA FERNANDEZ, D./Dña. DOMINGO DIZ NUÑEZ, D./Dña. JOSE LUIS CRUZ NIETO, D./Dña. ALVARO MARIÑO MARIÑO, D./Dña. JULIAN GONZALEZ GONZALEZ, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, D./Dña. ANFILOQUIO MARTIN SOSA, D./Dña. DOMINGO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, D./Dña. ALBERTO MUÑOZ PINARDO, D./Dña. RAMON BEBERIDE LEDO, D./Dña. JESUS ALONSO MARTIN, D./Dña. MANUEL NUÑEZ FERNANDEZ, D./Dña. JOAQUIN GOMEZ DIEZ, D./Dña. JUAN LUQUEZ PEREZ, D./Dña. FAUSTO FERNANDEZ FERNANDEZ, D./Dña. TEOFILO HERNANDO GINEL, D./Dña. GINO PIRRONGELLI CROLLO, D./Dña. MANUEL GARZAS SANCHEZ, D./Dña. AMADOR RODRIGUEZ GONZALEZ, D./Dña. FRANCISCO TRUJILLO SANCHEZ, D./Dña. MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ, D./Dña. LEANDRO ROMAN RODRIGUEZ, D./Dña. MATIAS ESPINOSA CARABALLO, D./Dña. FIDEL JIMENEZ MAYORGA, D./Dña. JULIO BARAJAS ALBILLO, D./Dña. SANTIAGO FERNANDEZ MARTIN, D./Dña. MANUEL SANCHEZ TORRES, D./Dña. ALBERTO MIRON PICHEL, SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, D./Dña. FRANCISCO SANCHEZ SEBASTIAN, D./Dña. JUAN MANUEL MEDINA LILLO, D./Dña. RAMON CID DAQUINTA, D./Dña. JESUS VENCE LOIS, D./Dña. RUFINO GILARTE FERNANDEZ, D./Dña. FAUSTINO FERNANDEZ GARCIA, D./Dña. LUIS GONZALEZ GONZALEZ, D./Dña. SATURNINO PAYO SANCHEZ, D./Dña. ANGEL BALLESTEROS MURIENES, D./Dña. MANUEL NAVARRO SANCHEZ, D./Dña. EUGENIO IBAÑEZ MARTIN, D./Dña. ANDRES MARTIN GARCIA, D./Dña. MARCELINO SAEZ GARCINUÑO, D./Dña. VICENTE HUERTA CASTRO, D./Dña. ALBERTO AGRASAF CRUCES, D./Dña. MANUEL TOUCEDA CANAVAL, D./Dña. PEDRO VILARES CANDO, D./Dña. BENITO GUIADO RINCON, D./Dña. ARSENIO SANZ RAMIREZ, D./Dña. GRACINIANO HERNANDEZ PASCUAL, D./Dña. ROBERTO AMEIJERAS BLANCO, D./Dña. ANGEL RUBIO MORCUENDE, D./Dña. EZEQUIEL SANCHEZ GARCIA, D./Dña. MANUEL TORRES GIL, D./Dña. FRUCTUOSO SANCHEZ PEÑA, D./Dña. ANGEL GRELA LOPEZ, D./Dña. ANTONIO FERNANDEZ ALVAREZ, D./Dña. VICTORINO SANTOS MONTOLA, D./Dña. PORFIRIO HERRERO BALLESTEROS, D./Dña. JUAN CARRASCO CABALLERO, D./Dña. FELIX GONZALEZ ANTON, D./Dña. ANTONIO MARTIN PULIDO, D./Dña. ANTONIO GONZALEZ VILLANUEVA, D./Dña. LUIS MATEOS AZABAL, D./Dña. MANUEL TRASTOY LOPEZ, D./Dña. EUGENIO VICENTE RODRIGUEZ, D./Dña. JAIME DOMINGUEZ RODRIGUEZ, D./Dña. MANUEL CARABELOS ESTEVEZ, D./Dña. ISIDRO ORTEGA SEPULVEDA, D./Dña. MANUEL ROMERO MARTIN, D./Dña. LUCIO DE JUAN



SANCHEZ, D./Dña. JOSE CORREAS CORREAS, D./Dña. PERFECTO MORAN CRECIENTE, D./Dña. FRANCISCO BOULLOSA GOMEZ, D./Dña. OLEGARIO SANCHEZ MULEIRO, D./Dña. ISIDORO RUIZ OTERINO, D./Dña. POLICARPO SANCHEZ GONZALEZ, D./Dña. ANGEL GOMEZ ESCALONILLA, D./Dña. FULGENCIO POLO MARTINEZ, D./Dña. SILVIO PATIÑO PATIÑO, D./Dña. DOMINGO LLANO VALVERDE, D./Dña. FRANCISCO JIMENEZ RAMIREZ, D./Dña. MIGUEL GARCIA FUNEZ, TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, D./Dña. JULIO ANTONIO ALONSO HUARTE, D./Dña. ANGEL GARZA MENENDEZ, D./Dña. EVARISTO SALGUEIRO PAZ, D./Dña. EDUARDO ALONSO FERNANDEZ, D./Dña. BENIGNO RUBIO ACERO, D./Dña. ANTONIO HERNANDEZ GONZALEZ, D./Dña. MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ, D./Dña. ANTONIO GOMEZ ALVAREZ, D./Dña. TOMAS LOBEJON RICO, D./Dña. RAFAEL BURCIO NUÑEZ, D./Dña. PAULINO RODRIGUEZ GONZALEZ y D./Dña. JULIO BERMUDEZ MONTERO, AMADOR RODRIGUEZ GONZALEZ, FEDERICO LORENZO CIFUENTES, EUGENIO IBAÑEZ MARTIN, EUGENIO VICENTE RODRIGUEZ, CARLOS URIARTE SANCHEZ, DON FRANCISCO RODRIGUEZ SALVANES, DON FRANCISCO SANCHEZ SEBASTIAN, DON ARSENIO SANZ RAMIREZ, DON JOSE ANTONIO PEREZ RIOJA, DON ANDRES MARTIN GARCIA, DON FERNANDO RUIBAL ARGIBAY, DON JULIO ANTONIO ALONSO HUARTE, DON GRACINIANO HERNANDEZ PASCUAL, DON JUAN MANUEL MEDINA LILLO, DON MARCELINO SAEZ GARCINUÑO, DON JOSE LUIS LOPEZ PEÑA, DON JULIAN BERZAL LARA, DON VICENTE HUERTA CASTRO, DON ANGEL GARZA MENENDEZ, DON RAMON CID DAQUINTA, DON MARTINIANO MERINO FRANCO, DON EVARISTO SALGUEIRO PAZ, DON JOSE FERNANDEEZ MARQUEZ, DON ROBERTO AMEIJERAS BLANCO, DON MANUEL CARABELOS ESTEVEZ, DON FRANCISCO TRUJILLO SANCHEZ, DON EDUARDO ALONSO FERNANDEZ, DON ANGEL RUBIO MORCUENDO, DON FRANCISCO DIASZ ROJAS, DON MOISES LOPEZ BREA, DON ISIDRO ORTEGA SEPULVEDA, DON ANFOLOQUIO MARTIN SOSA, DON JUAN CARMONA GOMEZ, DON EZEQUIEL SANCHEZ GARCIA, DON DOMINGO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, DON BENITO GONZALEZ AMBROS, DON EUSEBIO MARTIN ARANCE, DON ALBERTO AGRASAF CRUCES, DON JUAN ROCHA FERNANDEZ, DON RUBEN GOMEZ GARCIA, DON LEANDRO ROMAN RODRIGUEZ, DON JESUS VENCE LOIS, DOÑA CARMEN MOURE VAZQUEZ, DON JOSE PEREZ MALLO, DON RAMOS ANDRADE LESTEGAS, DON JUAN VEIGA RIBERA, DON BENIGNO RUBIO ACERO, DON MANUEL TORRES GIL, DON MANUEL ROMERO MARTIN, DON DIONISIO IZQUIERDO ALARCON, DON ANTONIO MARIN HAZAÑA, DON ALBERTO MUÑOZ PINARDO, DON RAMOS BEBERIDE LEDO, MANUEL TOUCEDA CANAVAL, DON MATIAS ESPINOSA CARABALLO, DON JOAQUIN CALCERRADA SANMILLAN, DON MANUEL RODRIGUEZ GARCIA, DON JOSE BALLESTERO REQUEJO, DON LUCIO DE JUAN SANCHEZ, DON FRUCTUOSO SANCHEZ PEÑA, DON JOSE CORREAS CORREAS, DON ENRIQUE PEREZ GALLEGU, DON ANTONIO HERNANDEZ GONZALEZ, DON JESUS GARRIDO POZO, DON FIDEL JIMENEZ MAYORGA, DON RUFINO GILARTE FERNANDEZ, DON ISIDRO BERRACO GOMEZ, DON JESUS ALONSO MARTIN, DON JULIO BARAJAS ALBILLO, DON PEDRO VILARES CANDO, DON PERFECTO MORAN CRECIENTE, DON JUAN JOSE TOME NUÑEZ, DON MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ, DON ENRIQUE RIBERA GUTIERREZ, DON FAUSTINO FERNANDEZ GARCIA, DON ANGEL GRELA LOPEZ, DON FRANCISCO BOULLOSA GOMEZ, DON DOMINGO DIZ NUÑEZ, DON JOSE LUIS CRUZ NIETO, DON ALVARO MARIÑO MARIÑO, DON MANUEL NUÑEZ FERNANDEZ, DON JOAQUIN GOMEZ DIEZ, DON ANTONIO FERNANDEZ ALVAREZ, DON OLEGARIO SANCHEZ MULEIRO, DON ANTONIO GOMEZ ALVAREZ, DON JOSE LUIS PEÑAS GOMEZ, DON TOMAS LOBEJON



RICO, DON ISIDORO RUIZ OTERINO, DON JULIAN GARCIA HERNANDO, DON JUAN SANCHEZ CEPEDA, DON LUIS GONZALEZ GONZALEZ, DON JUAN LUQUE PEREZ, DON POLICARPO SANCHEZ GONZALEZ, DON ANGEL GOMEZ ESCALONILLA, DON DOMINGO CORDERO SERRANILLO, DON FRANCISCO ANTON MARTIN, DON FAUSTO FERNANDEZ FERNANDEZ, DON SANTIAGO FERNANDEZ MARTIN, DON ANGEL PEREZ FERNANDEZ, DON FULGENCIO POLO MARTINEZ, DON SATURNINO PAYO SANCHEZ, DON VICTORINO SANTOS MOTOLA, DON ANGEL BALLESTEROS MURIENTES, DON MANUEL NAVARRO SANCHEZ, DON ANTONIO GARCIA SANCHEZ, DON MANUEL SANCHEZ TORRES, DON ALEJANDRO HEREDERO MANRIQUE, DON PORFIRIO HERRERO BALLESTEROS, DON TEOFILO HERNANDO GINEL, DON SILVIO PATIÑO PATIÑO, DON JULIAN GONZALEZ GONZALEZ, DON EMILIO MUÑOZ MORA, DON JUAN CARRASCO CABALLERO, DON JACINTO CALDERON PRADA, DON FRANCISCO JIMENEZ RAMIREZ, DON DOMINGO LLANO VALVERDE, DON BENITO GUISADO RINCON, DON FELIX GONZALEZ ANTON, DON ANTONIO MARTIN PULIDO, DON LUIS DE LA FUENTE ARAHUETE, DON RICARDO SANCHEZ MARCOS, DON RAFAEL BURCIO NUÑEZ, DON ANTONIO GONZALEZ VILLANUEVA, DON LUIS MATEOS AZABAL, DON EUSEBIO GARCIA GARCIA, DON GINO PIRRONGELLI CROLLO, DON PAULINO RODRIGUEZ GONZALEZ, DON RAFAEL PAYAS POSE, DON LUIS RAMOS FERNANDEZ, DON NARCISO FERNANDEZ HERMISA, DON MANUEL TRASTOY LOPEZ, DON JULIO BERMUDEZ MONTERO, DON CALIXTO AROSA VARELA, DON MIGUEL GARCIA FUNEZ, DON GREGORIO DORADO BOTIJA, DON MANUEL GARZAS SANCHEZ, DON PEDRO LUIS SANCHEZ BEATO, DON JOSE MANUEL GARCIA MORENO, DON ALBERTO MIRON PICHEL, DON MANUEL BOUZON SANTERO, DON JOSE MANUEL DELGADO LOPEZ, DOÑA EVA GARCIA GOMERA, DON MODESTO GARCIA GOMARA, DON ANTONIO GARCIA GOMARA, DON BENIGNO RUBIO ACERO, DON MATIAS ESPINOSA CARABALLO, DON FIDEL JIMENEZ MAYORGA, DON MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ, marfer sa y zafiro sa, BENITO GONZALEZ AMBROS, EVARISTO SALGUEIRO PAZ, JESUS ALONSO MARTIN, MANUEL GARZAS SANCHEZ DE PABLO, FAUSTO FERNANDEZ FERNANDEZ, EUGENIO IBAÑEZ MARTIN, MANUEL ROMERO MARTINEZ, JULIO ANTONIO ALONSO HUARTE, VICENTE HUERTA CASTRO, ANGEL BALLESTEROS MURIENTES, LEANDRO ROMAN RODRIGUEZ, GRACINIANO HERNANDEZ PASCUAL, OLEGARIO SANCHEZ MULEIRO, RAMON BEBERIDE LEDO, ISIDORO RUIZ OTERINO, MANUEL TRASTOY LOPEZ, VICTORINO SANTOS MONTOLA, DON RUFINO GILARTE FERNANDEZ, DOMINGO LLANOS VALVERDE, DON BENIGNO RUBIO ACERO, DON MATIAS ESPINOSA CARABALLO, DON FIDEL JIMENENZ MAYORGA, DON MANUEL RODRIGUEZ MARTINES, DON ARSENIO SANZ RAMIREZ, DON JUAN MANUEL MEDINA LILLO, ROBERTO AMEIJERAS BLANCO, MANUEL TORRES GIL, MANUEL NAVARRO SANCHEZ, ANTONIO GARCIA SANCHEZ, TEOFILO HERNANDO GINEL Y DON FELIX GONZALEZ ANTON Y DON MANUEL NAVARRO SANCHEZ Y SUS IGNORADOS HEREDEROS sobre Seguridad social se ha dictado la siguiente resolución:

Juzgado de lo Social nº 32 de Madrid
Domicilio: C/ Princesa, 3 , Planta 9 - 28008

Teléfono: 914438625,914438626
Fax: 914438510



NIG: 28.079.44.4-2005/0043552

Procedimiento Seguridad social 1080/2005

Materia: Materias Seguridad Social

DEMANDANTE: D./Dña. FELIPE GERTRUDIX LARA

DEMANDADO: D./Dña. JULIAN BERZAL LARA y otros 96

DILIGENCIA.- En Madrid, a veinte de diciembre de dos mil diecisiete

La extiendo yo, el/la Letrado/a de la Admón. de Justicia, para hacer constar que han transcurrido con exceso los tres días concedidos para impugnar el Recurso de Reposición interpuesto, habiendose presentado escrito/s de impugnación por DON EUGENIO VICENTE RODRIGUEZ, de todo lo cual doy y paso a dar cuenta.

AUTO

En Madrid, a veinte de diciembre de dos mil diecisiete.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 31/07/2009, se dictó resolución en el presente procedimiento, en los términos que constan en autos, que se dan por reproducidos.

SEGUNDO.- La parte actora presentó escrito interponiendo recurso de reposición contra la anterior resolución, de lo que se dio traslado a las demás por plazo de tres días, siendo impugnado por DON EUGENIO VICENTE RODRIGUEZ.

La providencia de 10/07/2008 es firme.

El escrito de 3/9/2008 dice que falta por ampliar demanda a los ignorados herederos de BENITO RUBIO ACERO, MATIAS ESPINOSA CARABALLO, FIDEL JIMENEZ MAYORGA Y DON MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ y da lista de fallecidos de los que cree que el Juzgado ya los notificó por el BOE y pide que a los ignorados herederos de los cuatro antes indicados se los cite también por el BOE. Se dicta providencia de 2/10/2008 donde se le concede 10 días para que presente DNI de los desconocidos.

El 16/10/2008 desiste de los demandados con domicilio desconocido pero no dice cuales son.

Por providencia de 21/10/2008 se le requiere para que diga nombres y apellidos de las personas de las que desiste.

El 27/10/2008 se presenta lista de los que se desiste.

Auto de 31/7/2009 acordando el archivo por no dar cumplimiento a la providencia firme de 10/7/2008.



FUNDAMENTOS JURIDICOS

No cabe reponer el auto de archivo porque la parte actora no dio cumplimiento en estricto a la providencia de 10/7/2008, limitándose a desistir de la demanda en relación a una serie de codemandados.

Y de nuevo al intentar dar traslado del recurso de reposición aparecen personas desconocidas como MIGUEL GARCIA FERNANDEZ O EZEQUIEL SANCHEZ GARCIA, fallecidas como el SR. DOMINGO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ANGEL RUBIO MORCUENDO, MANUEL TORRES GIL, PISTA DE BAILE MIRADOR LUIS GONZALEZ GONZALEZ, con señas insuficientes como la sala de fiestas YENCA o el sr AMADOR LEONARDO RODRIGUEZ GONZALEZ que tenía 8 años como consta en su DNI a la fecha referida en la demanda.

Como se ha expuesto, se está en el caso de mantener el archivo de las actuaciones ya que como se ha expuesto la parte actora no dio cumplimiento exacto a la providencia de 10/7/2008, lo que genera la imposibilidad de realizar las citaciones.

Por todo lo cual,

PARTE DISPOSITIVA

Desestimar el recurso de reposición interpuesto por Felipe Gertrudix Lara contra Auto de trámite de fecha 31/7/2009, manteniéndolo en todos sus términos.

Notifíquese este auto a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Cabe interponer recurso de suplicación que deberá anunciarse en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a su notificación, para lo que bastará la mera manifestación -de la parte, de su Abogado o de su representante-, al hacerle la notificación, por comparecencia o por escrito de cualquiera de ellos. Siendo requisito necesario que en dicho plazo se nombre al letrado que ha de interponerlo. Igualmente será requisito necesario que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita, presente en la Secretaría de este Juzgado, al tiempo de interponer el recurso, el resguardo acreditativo de haber depositado 300 euros en la cuenta corriente nº 2805-0000-62-1080-05 que este Juzgado tiene abierta en BANCO DE SANTANDER.

Así, por éste su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado - Juez. D./Dña. M^a LUISA GIL MEANA.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. .Doy fe.

NOTA: Siendo aplicable la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y los artículos 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los datos contenidos en esta comunicación y en la



documentación adjunta son confidenciales, quedando prohibida su transmisión o comunicación pública por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia, sin perjuicio de las competencias del Consejo General del Poder Judicial previstas en el artículo 560.1.10 de la LOPJ.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a AMADOR RODRIGUEZ GONZALEZ, FEDERICO LORENZO CIFUENTES, EUGENIO IBAÑEZ MARTIN, EUGENIO VICENTE RODRIGUEZ, CARLOS URIARTE SANCHEZ, DON FRANCISCO RODRIGUEZ SALVANES, DON FRANCISCO SANCHEZ SEBASTIAN, DON ARSENIO SANZ RAMIREZ, DON JOSE ANTONIO PEREZ RIOJA, DON ANDRES MARTIN GARCIA, DON FERNANDO RUIBAL ARGIBAY, DON JULIO ANTONIO ALONSO HUARTE, DON GRACINIANO HERNANDEZ PASCUAL, DON JUAN MANUEL MEDINA LILLO, DON MARCELINO SAEZ GARCINUÑO, DON JOSE LUIS LOPEZ PEÑA, DON JULIAN BERZAL LARA, DON VICENTE HUERTA CASTRO, DON ANGEL GARZA MENENDEZ, DON RAMON CID DAQUINTA, DON MARTINIANO MERINO FRANCO, DON EVARISTO SALGUEIRO PAZ, DON JOSE FERNANDEEZ MARQUEZ, DON ROBERTO AMEIJERAS BLANCO, DON MANUEL CARABELOS ESTEVEZ, DON FRANCISCO TRUJILLO SANCHEZ, DON EDUARDO ALONSO FERNANDEZ, DON ANGEL RUBIO MORCUENDO, DON FRANCISCO DIAZ ROJAS, DON MOISES LOPEZ BREA, DON ISIDRO ORTEGA SEPULVEDA, DON ANFOLOQUIO MARTIN SOSA, DON JUAN CARMONA GOMEZ, DON EZEQUIEL SANCHEZ GARCIA, DON DOMINGO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, DON BENITO GONZALEZ AMBROS, DON EUSEBIO MARTIN ARANCE, DON ALBERTO AGRASAF CRUCES, DON JUAN ROCHA FERNANDEZ, DON RUBEN GOMEZ GARCIA, DON LEANDRO ROMAN RODRIGUEZ, DON JESUS VENCE LOIS, DOÑA CARMEN MOURE VAZQUEZ, DON JOSE PEREZ MALLO, DON RAMOS ANDRADE LESTEGAS, DON JUAN VEIGA RIBERA, DON BENIGNO RUBIO ACERO, DON MANUEL TORRES GIL, DON MANUEL ROMERO MARTIN, DON DIONISIO IZQUIERDO ALARCON, DON ANTONIO MARIN HAZAÑA, DON ALBERTO MUÑOZ PINARDO, DON RAMOS BEBERIDE LEDO, MANUEL TOUCEDA CANAVAL, DON MATIAS ESPINOSA CARABALLO, DON JOAQUIN CALCERRADA SANMILLAN, DON MANUEL RODRIGUEZ GARCIA, DON JOSE BALLESTERO REQUEJO, DON LUCIO DE JUAN SANCHEZ, DON FRUCTUOSO SANCHEZ PEÑA, DON JOSE CORREAS CORREAS, DON ENRIQUE PEREZ GALLEGU, DON ANTONIO HERNANDEZ GONZALEZ, DON JESUS GARRIDO POZO, DON FIDEL JIMENEZ MAYORGA, DON RUFINO GILARTE FERNANDEZ, DON ISIDRO BERRACO GOMEZ, DON JESUS ALONSO MARTIN, DON JULIO BARAJAS ALBILLO, DON PEDRO VILARES CANDO, DON PERFECTO MORAN CRECIENTE, DON JUAN JOSE TOME NUÑEZ, DON MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ, DON ENRIQUE RIBERA GUTIERREZ, DON FAUSTINO FERNANDEZ GARCIA, DON ANGEL GRELA LOPEZ, DON FRANCISCO BOULLOSA GOMEZ, DON DOMINGO DIZ NUÑEZ, DON JOSE LUIS CRUZ NIETO, DON ALVARO MARIÑO MARIÑO, DON MANUEL NUÑEZ FERNANDEZ, DON JOAQUIN GOMEZ DIEZ, DON ANTONIO FERNANDEZ ALVAREZ, DON OLEGARIO SANCHEZ MULEIRO, DON ANTONIO GOMEZ ALVAREZ, DON JOSE LUIS PEÑAS GOMEZ, DON TOMAS LOBEJON RICO, DON ISIDORO RUIZ OTERINO, DON JULIAN GARCIA HERNANDO, DON JUAN SANCHEZ CEPEDA, DON LUIS GONZALEZ GONZALEZ, DON JUAN LUQUE PEREZ, DON POLICARPO SANCHEZ GONZALEZ, DON ANGEL GOMEZ ESCALONILLA, DON DOMINGO CORDERO SERRANILLO, DON FRANCISCO ANTON MARTIN, DON FAUSTO FERNANDEZ FERNANDEZ, DON SANTIAGO FERNANDEZ MARTIN, DON ANGEL PEREZ FERNANDEZ, DON FULGENCIO POLO MARTINEZ, DON SATURNINO PAYO SANCHEZ,



DON VICTORINO SANTOS MOTOLA, DON ANGEL BALLESTEROS MURIENTES, DON MANUEL NAVARRO SANCHEZ, DON ANTONIO GARCIA SANCHEZ, DON MANUEL SANCHEZ TORRES, DON ALEJANDRO HEREDERO MANRIQUE, DON PORFIRIO HERRERO BALLESTEROS, DON TEOFILO HERNANDO GINEL, DON SILVIO PATIÑO PATIÑO, DON JULIAN GONZALEZ GONZALEZ, DON EMILIO MUÑOZ MORA, DON JUAN CARRASCO CABALLERO, DON JACINTO CALDERON PRADA, DON FRANCISCO JIMENEZ RAMIREZ, DON DOMINGO LLANO VALVERDE, DON BENITO GUIADO RINCON, DON FELIX GONZALEZ ANTON, DON ANTONIO MARTIN PULIDO, DON LUIS DE LA FUENTE ARAHUETE, DON RICARDO SANCHEZ MARCOS, DON RAFAEL BURCIO NUÑEZ, DON ANTONIO GONZALEZ VILLANUEVA, DON LUIS MATEOS AZABAL, DON EUSEBIO GARCIA GARCIA, DON GINO PIRRONGELLI CROLLO, DON PAULINO RODRIGUEZ GONZALEZ, DON RAFAEL PAYAS POSE, DON LUIS RAMOS FERNANDEZ, DON NARCISO FERNANDEZ HERMISA, DON MANUEL TRASTOY LOPEZ, DON JULIO BERMUDEZ MONTERO, DON CALIXTO AROSA VARELA, DON MIGUEL GARCIA FUNEZ, DON GREGORIO DORADO BOTIJA, DON MANUEL GARZAS SANCHEZ, DON PEDRO LUIS SANCHEZ BEATO, DON JOSE MANUEL GARCIA MORENO, DON ALBERTO MIRON PICHEL, DON MANUEL BOUZON SANTERO, DON JOSE MANUEL DELGADO LOPEZ, DOÑA EVA GARCIA GOMERA, DON MODESTO GARCIA GOMARA, DON ANTONIO GARCIA GOMARA, DON BENIGNO RUBIO ACERO, DON MATIAS ESPINOSA CARABALLO, DON FIDEL JIMENEZ MAYORGA, DON MANUEL RODRIGUEZ MARTINEZ, marfer sa y zafiro sa, BENITO GONZALEZ AMBROS, EVARISTO SALGUEIRO PAZ, JESUS ALONSO MARTIN, MANUEL GARZAS SANCHEZ DE PABLO, FAUSTO FERNANDEZ FERNANDEZ, EUGENIO IBAÑEZ MARTIN, MANUEL ROMERO MARTINEZ, JULIO ANTONIO ALONSO HUARTE, VICENTE HUERTA CASTRO, ANGEL BALLESTEROS MURIENTES, LEANDRO ROMAN RODRIGUEZ, GRACINIANO HERNANDEZ PASCUAL, OLEGARIO SANCHEZ MULEIRO, RAMON BEBERIDE LEDO, ISIDORO RUIZ OTERINO, MANUEL TRASTOY LOPEZ, VICTORINO SANTOS MONTOLA, DON RUFINO GILARTE FERNANDEZ, DOMINGO LLANOS VALVERDE, DON BENIGNO RUBIO ACERO, DON MATIAS ESPINOSA CARABALLO, DON FIDEL JIMENENZ MAYORGA, DON MANUEL RODRIGUEZ MARTINES, DON ARSENIO SANZ RAMIREZ, DON JUAN MANUEL MEDINA LILLO, ROBERTO AMEIJERAS BLANCO, MANUEL TORRES GIL, MANUEL NAVARRO SANCHEZ, ANTONIO GARCIA SANCHEZ, TEOFILO HERNANDO GINEL Y DON FELIX GONZALEZ ANTON Y DON MANUEL NAVARRO SANCHEZ Y SUS IGNORADOS HEREDEROS, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como provincias de TOLEDO, ZARAGOZA, SORIA, ASTURIAS, CANTABRIA, ZAMORA, CIUDAD REAL, AVILA, ORENSE, PONTEVEDRA, CACERES, SALAMANCA, BURGOS, CORUÑA, BADAJOZ, LEON, ALBACETE, VALLADOLID, LUGO, TENERIFE, VIZCAYA, SEGOVIA, PALENCIA, GUADALAJARA, Y BOE.

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

En Madrid, a veinte de diciembre de dos mil diecisiete. EL/LA LETRADO/A DE LA
ADMÓN. DE JUSTICIA. D./D^a. M^a Luisa Gil Meana