



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 98, fecha: jueves, 23 de Mayo de 2019

SUMARIO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SIGÜENZA

RECTIFICACIÓN PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS EN EL MUNICIPIO DE SEMILLAS

BOP-GU-2019 - 1317

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR OCHO PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA RECUAL EN ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2019 - 1318

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL DE ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2019 - 1319

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA A TIEMPO PARCIAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL DE ALBALATE DE ZORITA

BOP-GU-2019 - 1320

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

TEXTO CONSOLIDADO TRAS MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2019 - 1321

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A PARA EL PROGRAMA RECUAL SIGÜENZA SOSTENIBLE BOP-GU-2019 - 1322

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS-AS-TRABAJADORES-AS PARA EL PROGRAMA RECUAL SIGÜENZA SOSTENIBLE BOP-GU-2019 - 1323

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA EL PROGRAMA RECUAL SIGÜENZA BOP-GU-2019 - 1324

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA BOP-GU-2019 - 1325

AYUNTAMIENTO PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL BOP-GU-2019 - 1326

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL BOP-GU-2019 - 1327

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ORDENANZA IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA BOP-GU-2019 - 1328

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA BOP-GU-2019 - 1329

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES 2019 BOP-GU-2019 - 1330

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

PUBLICACIÓN TRIBUNAL DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA RECUAL BOP-GU-2019 - 1331

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PLIEGO CLAUSULAS PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN LICENCIA AUTOTAXI BOP-GU-2019 - 1332

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2019 - 1333

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y FECHA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 5 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2019 - 1334

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL ADVERTIDO EN LAS BASES Y CONVOCATORIA APROBADAS PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y UNA PLAZA DE ECONOMISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2019 - 1335

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES 2019

BOP-GU-2019 - 1336

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE MADRID

EDICTO PROCEDIMIENTO 250/2019

BOP-GU-2019 - 1337

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 765/2018-L

BOP-GU-2019 - 1338



JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SIGÜENZA

RECTIFICACIÓN PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS EN EL MUNICIPIO DE SEMILLAS

1317

En la reunión de esta Junta Electoral de Zona, se ha acordado proceder a la rectificación de la candidatura núm. 2 en el municipio de Semillas. Donde figura PARTIDO SOCIALISTA (P.S.), debe figurar PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.). Por tanto, las candidaturas en la circunscripción electoral del municipio de Semillas son proclamadas como sigue:

- Circunscripción electoral Semillas

Candidatura núm. 1: PARTIDO POPULAR (PP)

Titulares

1. CÉSAR RODRÍGUEZ CAMUÑAS ESCRIBANO
2. JUAN MANUEL REY JACQUEREZ

Suplentes

Sin candidatos

Candidatura núm. 2: PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (P.S.O.E.)

Titulares

1. CONSUELO PARAMO BRIONGOS

Suplentes

Sin candidatos

Y a los efectos expuestos se expide el presente Edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Sigüenza a 22 de mayo de 2019. Fdo.: María del Mar Vicente Hernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR OCHO PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA RECUAL EN ALBALATE DE ZORITA

1318

ALBERTO MERCHANT BALLESTEROS , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vitas las bases de selección para cubrir ocho plazas de ALUMOS/AS-TRABAJADORES/AS a jornada total para el programa RECUAL "Rehabilitación de espacios históricos en Albalate de Zorita", relativa a las ayudas establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para los aspirantes que desean participar en la convocatoria y analizado el contenido de las mismas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas el día 21 de marzo de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 79 de fecha 25 de abril de 2019. Asimismo, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº DE REGISTRO	D.N.I. / N.I.E.
926	3094857 T
927	03078118 M
950	53020195 C
951	03137244 K
953	00804034 T
954	03079565 G
958	03120195 S
961	50842521 D
1041	03133498 R



RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº DE REGISTRO	D.N.I. / N.I.E.	CAUSA DE EXCLUSIÓN/ PENDIENTE DE SUBSANACIÓN
911	00695442 Z	Aportación Currículo Vitae
922	03126364 C	Aportación Currículo Vitae y Vida Laboral
928	29781166 F	Incumplimiento requisitos Base 3ª puntos d) y e)
952	00813521 B	Incumplimiento requisitos Base 3ª puntos d) y e)
955	03200313 R	Incumplimiento requisito Base 3ª puntos d) y e)
1013	Y3217554 Y	Aportación Currículo Vitae
1018	03110918 F	Aportación Currículo Vitae
1025	X7121852 V	Aportación Currículo Vitae y Vida Laboral
1031	02856929 F	Incumplimiento requisitos Base 3ª puntos d) y e)
1034	Y2239240 C	Aportación Currículo Vitae
1036	48145234 R	Incumplimiento requisito Base 3ª punto c)
1039	03222315 S	Incumplimiento requisito Base 3ª punto c)

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Otorgar un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos en la solicitud presentada.

En Albalate de Zorita, a 20 de mayo de 2019, firmado por D. Alberto Merchante Ballesteros, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL DE ALBALATE DE ZORITA

1319

D. ALBERTO MERCHANTE BALLESTEROS , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vitas las bases de selección para cubrir una plaza de FORMADOR a jornada total para el programa REQUAL "Rehabilitación de espacios históricos en Albalate de Zorita", relativa a las ayudas establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12/11 (DOCM nº 224,



de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para los aspirantes que desean participar en la convocatoria y analizado el contenido de las mismas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas el día 21 de marzo de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 79 de fecha 25 de abril de 2019. Asimismo, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NÚMERO DE REGISTRO	D.N.I.
1029	05342285Y
2019-E-RE-6	03086789M

RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NÚMERO DE REGISTRO	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1038	836025K	Acreditación de la competencia docente

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Otorgar un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos en la solicitud presentada.

En Albalate de Zorita, a 17 de mayo de 2019, firmado por el Alcalde-Presidente, D. Alberto Merchante Ballesteros



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA A TIEMPO PARCIAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL DE ALBALATE DE ZORITA

1320

D. ALBERTO MERCHANTE BALLESTEROS , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vitas las bases de selección para cubrir una plaza de TÉCNICO-ADMINISTRATIVO a jornada parcial para el programa RECUAL "Rehabilitación de espacios históricos en Albalate de Zorita", relativa a las ayudas establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para los aspirantes que desean participar en la convocatoria y analizado el contenido de las mismas.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas el día 21 de marzo de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 79 de fecha 25 de abril de 2019. Asimismo, en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NÚMERO DE REGISTRO	D.N.I.
874	52821088R
894	03101909Z
906	53044358X
934	50835225G
940	03102371Q
959	03084164W
1024	03121869 X
1037	00836025K
2019-E-RE-7	03084871L



RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº DE REGISTRO	D.N.I. / N.I.E.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1119	46883645P	SOLICITUD FUERA DE PLAZO

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

TERCERO. Otorgar un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para formular reclamaciones o subsanar los defectos en la solicitud presentada.

En Albalate de Zorita, a 17 de mayo de 2019, firmado por el Alcalde-Presidente, D. Alberto Merchante Ballesteros

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

TEXTO CONSOLIDADO TRAS MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**1321**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 25 de marzo de 2.019, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica, cuyo texto Consolidado íntegro se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara como anexo a este anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 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.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO

TEXTO CONSOLIDADO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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 url del Ayuntamiento de Sigüenza <https://siguenza.sedelectronica.es>

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

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

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación



segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

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

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos.

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

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

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

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

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

- a. La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b. La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d. Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f. Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g. La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h. El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i. La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en



- el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
 - k. El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
 - l. La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
 - m. La indicación de la fecha y hora oficial.
 - n. El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
 - o. Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
 - p. Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
 - q. Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

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

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

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

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

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

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



CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

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

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

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico.

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

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada, en la url del Ayuntamiento de Sigüenza <https://siguenza.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración,



deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

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

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

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

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

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

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



razones técnicas.

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

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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



de la Administración notificante.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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



acceso a su contenido.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento desde el día que se publique la aprobación definitiva del texto íntegro de la Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento desde el día que se publique la aprobación definitiva del texto íntegro de la Ordenanza.

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 aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de noviembre de 2.017, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Sigüenza a 20 de mayo de 2.019. El Alcalde, D: José Manuel Latre Rebled

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A PARA EL PROGRAMA RECUAL SIGÜENZA SOSTENIBLE**1322**

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para de selección de una plaza de FORMADOR/A para el Programa RECUAL "SIGÜENZA SOSTENIBLE", relativo a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, con resolución de 20/11/2018 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2018.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 1381 de fecha 26/5/04/2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 83 de fecha 02/05/2019.

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

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº de registro	DNI- NIE
2019-E-RE-194	03086789-M
2019-E-RC-2029	00836025-K

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> del Ayuntamiento.

TERCERO: La fecha, lugar y hora de convocatoria para la celebración y realización del ejercicio práctico se publicará al tiempo que se publique la lista definitiva de



aspirantes admitidos y excluidos, que se realizará de forma inminente tras finalizar el plazo para presentar alegaciones o subsanar los defectos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> del Ayuntamiento.

Siguëenza a 20 de mayo de 2.019. El Alcalde José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS-AS-TRABAJADORES-AS PARA EL PROGRAMA RECUAL SIGÜENZA SOSTENIBLE

1323

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para de selección de ocho plazas de alumnos/as-trabajadores/as para el Programa RECUAL "SIGUENZA SOSTENIBLE", relativo a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, con resolución de 20/11/2018 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2018.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 1381 de fecha 26/5/04/2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 83 de fecha 02/05/2019.

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

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:



RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

nº registro entrada

D.N.I. - N.I.E.

1863	38794467-E
1865	X1977558-H
1870	T6189029-L
1875	70165105-V
1887	03123239-T
1888	51070855-E
1923	3118990-Y
1927	70164643-F
1938	08981722-S
1939	03229812-Z
1947	03095648-D
1955	70162785-C
1964	Y-6897580-D
1965	03097464-P
1979	03109457-H
1991	X-2933314-D
2010	03101863-Z
2016	03113542-D
2024	07513219-Q
2030	70164534-K
2037	03106961-Y
2039	X-3956591-Q
2047	03086510-W
2060	Y-4485688-N
2061	03129877-Z
2063	X-5652689-N
2068	052095720-F
2072	24248417-T
2075	03127544-G

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº Reg.

NOMBRE-APELLIDOS

CAUSA DE EXCLUSIÓN

1960	12359653-M	B
2050	Y-3396912-X	B
2004	03094477-B	B



1. Demanda administrativa en baja, teniendo que estar en alta según las bases de la convocatoria (activar en oficina de empleo).
2. Demandante de empleo ocupado.
3. No tener cumplidos 25 años.
4. Solicitud fuera de plazo

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguena.sedelectronica.es/info.0> del Ayuntamiento.

TERCERO: La fecha, lugar y hora de convocatoria para la celebración y realización de la prueba escrita correspondiente a la Fase de Oposición se publicará al tiempo que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se realizará de forma inminente tras finalizar el plazo para presentar alegaciones o subsanar los defectos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguena.sedelectronica.es/info.0> del Ayuntamiento

En Sigüenza a 20 de mayo de 2.019. El Alcalde, José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA EL PROGRAMA RECUAL SIGÜENZA

1324

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para de selección de una plaza una plaza de TÉCNICO ADMINISTRATIVO para el Programa RECUAL "SIGUENZA SOSTENIBLE", relativo a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 163/2018, de 12 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, con resolución de 20/11/2018 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2018.



Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía N° 1381 de fecha 26/5/04/2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N° 83 de fecha 02/05/2019.

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

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº de registro	DNI- NIE
2019-E-RE-195	03084871-L
2019-E-RE-196	05907337-V
2019-E-RE-201	04615716F
2019-E-RE-1942	08989676B
2019-E-RE-1958	029106771-H
2019-E-RE-1974	03084164-W
2019-E-RE-1993	00836023-K
2019-E-RE-1994	03102813K
2019-E-RE-2014	05675526-T
2019-E-RE-2020	50835225G
2019-E-RE-2021	70165802-R
2019-E-RE-2025	03101909-Z
2019-E-RE-2064	03102371Q
2019-E-RE-2065	52821088-R
2019-E-RE-2066	46883645-P
2019-E-RE-2076	3098846-X
2019-E-RE-2077	03132836-Y

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº Reg.	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
2019-E-RE-2072	24248417-T	A

1. No aporta titulación exigido en las bases.

SEGUNDO: Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el



Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> del Ayuntamiento.

TERCERO: La fecha, lugar y hora de convocatoria para la celebración y realización del ejercicio práctico se publicará al tiempo que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se realizará de forma inminente tras finalizar el plazo para presentar alegaciones o subsanar los defectos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> del Ayuntamiento

Siguenza a 20 de mayo de 2.019. El Alcalde, José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1325

En cumplimiento del art. 169.1 por remisión del 179.4 TRLHL, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Aprobación Inicial adoptado en fecha 2 de abril de 2019, sobre el expediente n.º 3/2019 en la modalidad de Suplemento de crédito, de acuerdo con el siguiente detalle:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Progr. Económica: 011 913

Descripción: Amortización de Préstamos a L/P

Créditos iniciales: 61.000 €

Suplemento de crédito: 933.454,10 €

Créditos finales: 994.454,10 €

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en concepto de ingresos Aplicación económica: 870.00

Descripción: Remanente de Tesorería - Para gastos generales Euros: 933.454,10



3.º JUSTIFICACIÓN

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 113 LRBRL, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la LRJCA. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acuerdo impugnado.

En Pioz, a 16 de mayo de 2019. Fdo. El Alcalde, Ricardo García López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL

1326

1.- OBJETO.-

El objeto de esta convocatoria es la provisión de las siguientes plazas:

DOS SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL.

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la modalidad de contrato de duración determinada por prestación de servicios.

2.- MODALIDAD CONTRACTUAL. -

Las modalidades contractuales elegidas serán la de CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA POR SERVICIO A TIEMPO PARCIAL (40 DE HORAS SEMANALES DE LUNES A DOMINGO con los descansos que correspondan), desde el



20 de Junio de 2019 hasta aproximadamente y si el tiempo lo permite, el 01 de septiembre de 2019.

FUNCIONES: Las propias inherentes al puesto de socorrista.

Así como: mantenimiento de la limpieza todo el área de las piscinas (pasar diariamente y cuando el mantenimiento de la higiene lo requiera el limpia fondos, mantener la superficie del agua de las piscinas libre de hojas e insectos, control ph, añadir cloro, recogida y limpieza papeleras, cumplimentar libro de registro). Todo ello diariamente.

Además impartirá clases de AQUAGYM o clases de natación, según turno, (si no se contratan monitores específicos para estas actividades).

3.- INSTANCIAS.-

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina (De 9 a 14:00 horas), durante el plazo de QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la fijación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse las instancias dentro del plazo señalado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base siguiente.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar vigente y en posesión del Título de Primeros Auxilios y Socorrismo.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Documentación a aportar:

- Modelo de Solicitud.
- DNI o documento equivalente.
- Titulación; Primeros Auxilios y Socorrismo.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.



- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Vida laboral (a efectos de valoración de la experiencia laboral).
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

5.- SELECCIÓN.-

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos:

FASE DE CONCURSO.-

5.A.- Fase de Concurso. Máximo 10 puntos.-

- Por antigüedad como demandante de empleo: máximo 2 puntos. Este apartado se valorara de forma ponderada, esto es se otorgara la máxima puntuación a la persona con la mayor antigüedad y al resto de participantes en forma ponderada.
- Por no cobro de ningún tipo de prestación por desempleo/subsidio : 2 puntos
- Minusvalía: los aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía igual o superior al 33% : máximo 2 puntos
- Por titulación “desfibrilación externo automatizado DEA”, 1 punto.
- Por titulación de “monitor acuático”, 1 punto.
- Experiencia en el puesto de trabajo ofertado:
 - 1 temporada.....1 punto.
 - 2 temporadas ó más.....2 puntos.

En caso de empate se decidirá por sorteo al cual serán convocados los aspirantes que hayan obtenido la misma documentación.

5.B.- Calificaciones. Puntuación Final.-

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo las personas que mayor puntuación obtengan, pudiéndose proponer tan sólo dos personas, pudiendo quedar en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, el resto de personas.

6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.-

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Secretario del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

Vocales titulares:

- Administrativo del Ayuntamiento, quien a su vez actuara como Secretario del Tribunal o persona en quien delegue.



- Auxiliar del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

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

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de las mismas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Una vez realizada la valoración de estos méritos se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos y se elevará propuesta a la Alcaldía para proceder a la contratación de los dos aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días a contar desde la publicación del resultado del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Podrá, a juicio del Tribunal de Selección, constituirse lista de espera a efectos de cubrir las posibles bajas que se produzcan durante la duración de los contratos de trabajo.

8.- DECLARACIÓN EXPRESA.-

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas.

9.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.-

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Pastrana a 16 de mayo de 2019 El Alcalde, Fdo. Ignacio Ranera Tarancón



INSTANCIA

D./Dña. _____, con
DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en

teléfono _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara), en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de dos plazas de socorrista de la piscina municipal, para la temporada de verano del año 2019, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de mayo de 2019.

PRIMERO.-Que cree 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.

SEGUNDO.-Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal de carácter interino de la plantilla municipal.

TERCERO.-Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- Titulación, Primeros Auxilios y Socorrismo.
- DNI o documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Vida laboral (a efectos de valoración de la experiencia laboral).

Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

Por todo ello.

SOLICITA

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

En Pastrana, a _____ de _____ de 2019.

El Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL

1327

1.- OBJETO.-

El objeto de esta convocatoria es la provisión de las siguientes plazas:

DOS TRABAJADORES/AS LABORALES PARA EL PUESTO DE TAQUILLEROS-LIMPIADORES PARA LA PARA LA PISCINA MUNICIPAL, DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE AÑO 2019.

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la modalidad de contrato de duración determinada por prestación de servicios.

2.- MODALIDAD CONTRACTUAL. -

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO PARCIAL, con una jornada laboral de 28 horas, siendo la jornada normal de 40 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores. Efectuando el servicio de TAQUILLEROS-LIMPIADORES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PASTRANA para la temporada de verano del año 2019, durante el tiempo que permanezca abierta la Piscina Municipal. Desde el 20 de Junio hasta, aproximadamente y si el tiempo lo permite, el 01 de septiembre de 2019.

FUNCIONES:

- Cobrar las entradas para acceder a la Piscina Municipal de Pastrana, siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Pastrana y debiendo rendir cuenta de las entradas vendidas diariamente al mismo.
- Limpieza diaria de las instalaciones donde están ubicados los vestuarios, baños y taquilla.
- Controlar el acceso a las instalaciones de personas que no hayan pagado la correspondiente entrada.
- Se debe permanecer durante su jornada de trabajo, en su puesto de trabajo.



3.- INSTANCIAS.-

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina (De 9 a 14:00 horas), durante el plazo de QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la fijación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse las instancias dentro del plazo señalado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base siguiente.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o ciudadano de la U.E.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Documentación a aportar:

- Modelo de Solicitud.
- DNI o documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

5.- SELECCIÓN.-

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos:



FASE DE CONCURSO.-

5.A.- Fase de Concurso. Máximo 8 puntos.-

Por estar en posesión de titulación académica o equivalente (Máximo 2 puntos):

- Bachiller.....0,50 puntos.
- FP II Grado Medio.....0,50 puntos.
- FP II Grado Superior.....1 punto.
- Diplomatura.....1,50 puntos.
- Licenciatura ó Grado..... 2 puntos.

Las titulaciones superiores solo se valorará la más superior, no siendo en ningún caso acumulativas.

- Por antigüedad como demandante de empleo: máximo 2 puntos. Este apartado se valorara de forma ponderada, esto es se otorgara la máxima puntuación a la persona con la mayor antigüedad y al resto de participantes en forma ponderada.
- Por no cobro de ningún tipo de prestación por desempleo/subsidio: 2 puntos.
- Minusvalía: los aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía igual o superior al 33%: máximo 2 puntos.

En caso de empate se decidirá por sorteo al cual serán convocados los aspirantes que hayan obtenido la misma documentación.

5.B.- Calificaciones. Puntuación Final.-

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo las personas que mayor puntuación obtengan, pudiéndose proponer tan sólo dos personas, pudiendo quedar en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, el resto de personas.

6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.-

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Secretario del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

Vocales titulares:

- Administrativo del Ayuntamiento, quien a su vez actuara como Secretario del Tribunal o persona en quien delegue.



- Auxiliar del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

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

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de las mismas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Una vez realizada la valoración de estos méritos se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos y se elevará propuesta a la Alcaldía para proceder a la contratación de los dos aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días a contar desde la publicación del resultado del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Podrá, a juicio del Tribunal de Selección, constituirse lista de espera a efectos de cubrir las posibles bajas que se produzcan durante la duración de los contratos de trabajo.

8.- DECLARACIÓN EXPRESA.-

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas.

9.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.-

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Pastrana a 16 de mayo de 2019, El Alcalde, Fdo. Ignacio Ranera Tarancón



INSTANCIA

D./Dña. _____,
con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación
en _____
teléfono _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara), en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de DOS PLAZAS DE TAQUILLEROS-LIMPIADORES DE LA PISCINA MUNICIPAL, para la temporada de verano del año 2019, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de mayo de 2019.

PRIMERO.-Que cree 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.

SEGUNDO.-Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal de carácter interino de la plantilla municipal.

TERCERO.-Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- Titulación.
- DNI ó documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Por todo ello.

SOLICITA

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



referenciada.

En Pastrana, a _____ de _____ de 2019.

El Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ORDENANZA IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

1328

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de:

- MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2019

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del RDL citado podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

- a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones : Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia"
- b. Oficina de presentación : Ayuntamiento
- c. Organo ante el que se reclama : Ayuntamiento en Pleno.

En la Villa de Pareja, a 20 de mayo de 2019. El Alcalde-Presidente Fdo/ Fco. Javier del Río Romero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

1329

Juan Antonio Calvo Padín, Alcalde de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que se ha recibido escrito del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha para que se inicie procedimiento para la propuesta de nombramiento de cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto.

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.

Las solicitudes se presentaran en el registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaria del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente. Asimismo, estar a su disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://olmedadecobeta.sedeelectronica.es>)

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Olmeda de Cobeta, a 21 de mayo del 2019 . El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Calvo Padín

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTOS GENERALES 2019

1330

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio 2019, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2019, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de la Mancomunidad, por espacio de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el B. O de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que estimen convenientes.

En Negredo, 20 de mayo de 2019. El Alcalde, Mario A. Lafarga Rosell

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

PUBLICACIÓN TRIBUNAL DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA RECUAL

1331

D. Jesús Herranz Hernández Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón, emito la siguiente resolución:

Vistas las propuestas de miembros realizadas por las Entidades correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección de personal, de conformidad con las bases aprobadas por Resoluciones de Alcaldía nº 38, 39 y 40 de fecha 30 de abril de 2019, y en uso de mis atribuciones

RESUELVO

PRIMERO. Designar como miembros de la Comisión Permanente de Selección que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: Lourdes Santos Sedano.
- Suplente: Arturo López Arregui.
- Secretario: Ana M^a Gil Zamora.
- Suplente: Ángel Luis Villavieja Romero.



- Vocal: Sonia Mateo Vega.
 - Suplente: Rosario Serrano Establés.
- Vocal: Eduardo de las Peñas Plana.
 - Suplente: José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal: Isabel López de la Fuente Martínez.
 - Suplente: José Manuel García Román.

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a los miembros designados para su conocimiento.

TERCERO. Publicar la correspondiente composición del tribunal de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Molina de Aragón, a 20 de mayo de 2019. Fdo. El Alcalde, D.Jesús Herranz Hernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PLIEGO CLAUSULAS PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN LICENCIA
AUTOTAXI

1332

Expediente n.º: 49/2018

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Licencias de Auto-Taxi

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DE UNA LICENCIA DE AUTOTAXI.

1.- OBJETO, CONTENIDO DEL PLIEGO, NORMATIVA APLICABLE, Y CALIFICACIÓN JURÍDICA.

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de 1 licencias de autotaxi para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor.

Todo ello, de conformidad con la Ordenanza reguladora del servicio de auto-taxi, la



Ley 14/2005, de 29 de diciembre, de Ordenación del Transporte de Personas por Carretera en Castilla-La Mancha, el Decreto 12/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo, el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios urbanos e interurbanos de Transportes en automóviles ligeros y demás normativa aplicable

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación de las licencias de autotaxi será el concurso público, en el que todo interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el 10 del Reglamento Nacional de los Servicios urbanos e interurbanos de Transportes en automóviles ligeros aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo y del artículo 13 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Personas en Vehículos de Turismo aprobado por Decreto 12/2018, de 13 de marzo.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios, entre otros, la previa dedicación a la profesión en régimen de trabajador o trabajadora asalariado (véase el artículo 12 del Reglamento Nacional de los Servicios urbanos e interurbanos de Transportes en automóviles ligeros aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

3.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Serán requisitos para la presentación de solicitudes:

Condiciones Generales:

- a. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en los acuerdos, tratados o convenios internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad, o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad.
- b. Acreditar la titularidad del vehículo de turismo al que vaya a referirse la licencia en cualquier régimen de utilización jurídicamente válido, que cumpla los requisitos previstos en los artículos 23 y 24.
- c. En el caso de las personas físicas, hallarse capacitado para el ejercicio de la actividad. Para ello la persona física deberá estar en posesión de los permisos de conducción exigidos por el artículo 31, otorgados por el órgano administrativo que corresponda.
- d. En el caso de las personas jurídicas, que los conductores que vayan a



prestar el servicio estén en posesión de los permisos de conducción exigidos por el artículo 31 para el ejercicio de la actividad, otorgados por el órgano administrativo que corresponda.

e. Cumplir las obligaciones de carácter fiscal establecidas por la legislación vigente.

f. Figurar inscritos y hallarse al corriente de sus obligaciones en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

g. Tener cubierto la responsabilidad civil por los daños que pudieran causarse en la prestación del servicio.

En el caso de las personas jurídicas, además será necesario acreditar su personalidad, sus estatutos y posteriores modificaciones, la inscripción en el Registro público correspondiente, la identificación de sus socios mediante el libro de registro actualizado y de sus representantes legales o integrantes de sus órganos de administración, y deberán estar, si corresponde, al corriente de presentación de las preceptivas cuentas anuales.

4.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento , en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.



Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del servicio de Auto-taxi". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa. Se deberá hacer constar en la parte exterior del Sobre si concurre en calidad de:

- Trabajador Asalariado.
- Persona Física.
- Persona Jurídica.

- Sobre "B": Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "A"

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- a. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b. Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteadado por el Secretario de la Corporación.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastanteadado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

- c. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en



- el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- e. En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
 - f. Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
 - g. Documentación acreditativa de la marca y modelo del vehículo con el que se desarrollará la actividad. Si el vehículo ya está matriculado, no podrá tener una antigüedad superior a 2 años desde la fecha de matriculación

SOBRE "B"

PROPOSICIÓN.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D., mayor de edad, vecino de, con domicilio en....., con NIF nº....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de, con domicilio en, a efectos de su participación en la licitación de referencia:

EXPONGO:

Primero.- Que enterado del Procedimiento abierto, tramitado para adjudicar una licencias de Auto-Taxi del Ayuntamiento de Milmarcos, solicito participar en la

Convocatoria de referencia en calidad de:

- Conductor Asalariado.
- Persona Física.
- Persona Jurídica.

Segundo.- Que opto a participar en la licitación de la licencia de Auto-Taxi para vehículo.

Tercero.- Que manifiesto reunir las condiciones generales y específicas señaladas en las Bases de la convocatoria.

Cuarto.- Acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Condiciones Administrativas.

Quinto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local.

Milmarcos, a de de 2018. (FIRMA)



CRITERIOS DE CONCESION

- EXPERIENCIA en la prestación del servicio , se valorará a razón de 1 punto por año.

Tendrá que ser verificada mediante certificado de idoneidad

- se valorará la presentación de una MEMORIA de actuación, que contemple la mejora del servicio , máximo 5 puntos.

5.- PUBLICIDAD.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el tablón de anuncios del Ayuntamiento , al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del R.D. 763/1979, de 16 de marzo).

6.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA.

La Mesa de Contratación estará integrada, de acuerdo con lo establecido en la DA 2ª TRLCSP, por:

- Presidente: El Sr. Alcalde o funcionario en quien delegue.
- Vocal: Concejal
- Secretario: Un funcionario que preste sus servicios en el órgano de contratación.

Por la Mesa de Contratación se procederá a la apertura del Sobre 1 para calificar los documentos contenidos en el mismo, declarando no admitidos aquellos licitadores que no adjuntan los documentos requeridos y en las condiciones exigidas en estas bases y a la vigente legislación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Estas circunstancias también se harán públicas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. En estos casos se concederá un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Referido sobre 1 se abrirá el primer día hábil posterior a la finalización del plazo para la presentación de las ofertas, a las 10:00 horas.

La apertura del sobre 2, tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento , a las 11:00 horas del mismo día. El acto será público.

Para la valoración de la Memoria, la mesa podrá requerir a los licitadores cuantas aclaraciones sean precisas. De esta petición, así como de la contestación, deberá quedar constancia en el expediente a través del oportuno documento suscrito por



el licitador.

7.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

El órgano de contratación (Alcaldía) requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, en particular:

La declaración censal de alta correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas, así como copia de la declaración censal de comienzo de actividad a los efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Declaración de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social.
- Permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que va a prestar el servicio.
- Tarjeta de inspección técnica del vehículo.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil derivada del uso y circulación de vehículos a motor de suscripción obligatoria.
- Permiso de conducción de clase B o superior.

Si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado, requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días. La no subsanación en dicho plazo de la deficiencia observada, supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia, dado el incumplimiento de las condiciones anteriores.

8.- ADJUDICACION DE LA LICENCIA.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación (Alcaldía) deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente



fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA.

En el plazo de treinta días contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

El adjudicatario deberá obtener la correspondiente autorización de transporte público ante el Departamento de Obras Públicas, Urbanismo, Transporte y Vivienda de Guadalajara.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la legislación aplicable.

10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Milmarcos a 3 de mayo de 2019 El Alcalde



ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

Don _____-, provisto de NIF _____ y domicilio a efecto de notificaciones en _____, actuando en nombre y representación de la mercantil _____ provista de NIF _____ y domicilio en _____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE,

No estar incurso en ninguna en las prohibiciones del artículo 60 TRLCSP para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Milmarcos, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declaro hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Local, impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago.

FECHA Y FIRMA EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, con NIF nº _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de _____, con domicilio en _____, a efectos de su participación en la licitación de referencia:

EXPONGO:

Primero.- Que enterado del Procedimiento abierto, tramitado para adjudicar una licencia de Auto-Taxi del Ayuntamiento de Milmarcos, solicito participar en la Convocatoria de referencia en calidad de:

- Conductor Asalariado.
- Persona Física. (Marque la casilla correspondiente)
- Persona Jurídica.

Segundo.- Que opto a participar en la licitación de la licencia de Auto-Taxi

Tercero.- Que manifiesto reunir las condiciones generales y específicas señaladas



en las Bases de la convocatoria.

Cuarto.- Acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Condiciones Administrativas.

Quinto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local.

Presentaran los documentos relativos a los

- EXPERIENCIA en la prestación del servicio . Certificado de idoneidad
- MEMORIA de actuación, que contemple la mejora del servicio.

FECHA Y FIRMA EXCMO SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018

1333

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jadraque.sedelectronica.es>].

En Jadraque, 20 de Mayo de 2019. El Alcalde, Fdo. Alberto Domínguez Luis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y FECHA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 5 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1334

Transcurrido el plazo de subsanación concedido, a la vista de las alegaciones y documentación presentada por los interesados y de lo dispuesto en la Base Cuarta; se procede a formar las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión, en propiedad, por el sistema oposición libre, de 5 plazas de Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo C2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 15 de fecha 22 de enero de 2018 y en B.O.E. n.º 63 de fecha 13 de marzo de 2018; posteriormente modificadas según lo publicado en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 120 de fecha 25 de junio de 2018 y en el B.O.E. n.º 168 de fecha 12 de julio de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria, se procede a convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable, y de conformidad con el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de junio de 2015, por el que se delegan en el Concejal Delegado de Recursos Humanos las facultades para dictar actos en materia de personal, por el presente, HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado por el sistema oposición libre para la provisión, en propiedad, de 5 plazas de Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; resultando incluidos en la lista definitiva de admitidos y excluidos publicados en el B.O.P de Guadalajara n.º 64 de fecha 1 de abril de 2019 los siguientes aspirantes, permaneciendo el resto inalterados:



1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS.

Nº	DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
1	****8405F	ANGULO	LOPEZ	RAUL
2	****1944Y	BAEZA	SANZ	ALEJANDRO
3	****1112L	BERNAL	ESPEJO	FRANCISCO
4	****4737D	CEDRÓN	MARTÍNEZ	ADRIAN
5	****0684G	CLEMENTE	CALVO	RODRIGO
6	****7107H	DIAZ	RANDO	DAVID
7	****9926E	FERNANDEZ	CRUZ	RAUL
8	****6693H	FERNANDEZ	SANZ	ROBERTO
9	****1301R	GANDIA	SORIANO	CARLOS
10	****5898P	HERRERO	LLORENTE	RUBEN
11	****0152T	MAGRO	MAGRO	OSCAR
12	****1663W	MUÑOZ	ROMAN	DAVID
13	****7712H	RODRIGUEZ	MANZARBEITIA	CESAR
14	****2944L	RODRIGUEZ	PEREZ	JUAN PABLO
15	****2570N	SERRANO	ARIZA	SAUL
16	****3671T	TOLEDANO	LUQUE	ALFONSO ALEJANDRO

2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS y CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Nº	DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	****8604R	CASANOVA	MUÑOZ	ENRIQUE	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA FUERA DEL PLAZO CONCEDIDO
2	****6794E	CHIQUERO	ENCINAR	MARIO	NO CUMPLE REQUISITOS DE LA TASA BONIFICADA
3	****8551Q	POZO	LOPEZ	ROBERTO, DEL	CERTIFICADO MEDICO NO CONFORME A LAS BASES

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Tercero.- Convocar a los aspirantes para la realización de las dos partes del primer ejercicio del proceso selectivo, que se desarrollará conforme a lo establecido en sus bases, el próximo día 10 de junio de 2019, a las 16:00 horas, en el I.E.S. José Luis Sampedro, sito en la C/ Zaragoza, n.º 18. Los aspirantes deberán ir provistos de su DNI y de un bolígrafo de tinta azul.

Guadalajara, 21 de mayo de 2019. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.
Alfonso Esteban Señor



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL ADVERTIDO EN LAS BASES Y CONVOCATORIA APROBADAS PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y UNA PLAZA DE ECONOMISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1335

Habiéndose advertido algunos errores aritméticos y materiales en la publicación de las Bases y convocatorias aprobadas por este Ayuntamiento para los procesos selectivos de provisión en propiedad, de 2 plazas de Técnico de Administración General y de 1 plaza de Economista de Administración Especial; y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa aplicable, y de conformidad con el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de junio de 2015, por el que se delegan en el Concejal Delegado de Recursos Humanos las facultades para dictar actos en materia de personal, por el presente, HE RESUELTO

Primero.- Rectificar el error material advertido en las Bases y convocatoria aprobadas para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, por turno libre y mediante el sistema de concurso - oposición; que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara n.º 91 de 14 de mayo de 2019 y así en el segundo párrafo de la Base 7.1:

Donde dice "En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a ? del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal."

Debe decir "En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal"

Segundo.- Rectificar el error material advertido en las Bases y convocatoria aprobadas para la provisión, en propiedad, de una plaza de Economista, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara, por turno libre y mediante el sistema de oposición; que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara nº24 de 4 de febrero de 2019 y así, respectivamente, en el segundo párrafo de la Base 7.1 y en



el segundo párrafo de la Base 7.4 :

Donde dice “En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a ? del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.”

Debe decir “En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal”

Y donde dice “En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba; y si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 6.3.”

Debe decir “En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba; y si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 6.2.”

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara, 21 de mayo de 2019. Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.
Alfonso Esteban Señor

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS GENERALES 2019

1336

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez agotado el periodo de información pública señalado en el mismo precepto.



RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS 2019

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	108.700,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	87.076,78
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	43.000,00
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	36.397,22
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	275.174,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	
2.	Impuestos indirectos	
3.	Tasas y otros ingresos	15.000,00
4.	Transferencias corrientes	260.174,00
5.	Ingresos patrimoniales	
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	275.174,00

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019

ANEXO DE PERSONAL

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. PERSONAL FUNCIONARIO: DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-



- Intervención.NÚMERO DE PUESTOS: 1GRUPO: A2; TITULACIÓN ACADÉMICA: Diplomatura OBERVACIONES: En acumulación
2. PERSONAL LABORAL: DENOMINACIÓN DEL PUESTO: CONDUCTORES: NUMERO DE PUESTOS: 3

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 3.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Jadraque, a 6 de mayo de 2019. El Presidente. Santos Andrés Andrés

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE MADRID

EDICTO PROCEDIMIENTO 250/2019

1337

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

ORGANO QUE ORDENA CITAR
JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE Madrid .

ASUNTO EN QUE SE ACUERDA
JUICIO Nº 250/2019 PROMOVIDO POR D./Dña. PETRU BOB SOBRE Despido .

PERSONA QUE SE CITA
D./Dña. STEFAN TOMOIAGA EN CONCEPTO DE PARTE DEMANDADA EN DICHO JUICIO.

OBJETO DE LA CITACIÓN
ASISTIR AL/A LOS ACTO/S DE CONCILIACIÓN Y JUICIO Y EN, SU CASO, RESPONDER AL INTERROGATORIO SOLICITADO POR D./Dña. PETRU BOB SOBRE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS OBJETO DEL JUICIO Y QUE EL TRIBUNAL DECLARE PERTINENTE.

LUGAR Y FECHA EN LA QUE DEBE COMPARECER
EN LA SEDE DE ESTE JUZGADO, SITO EN C/ Princesa, 3 , Planta 2 - 28008 , SALA DE VISTAS, UBICADA EN LA PLANTA 2ª EL DÍA 26/06/2019 , A LAS 11:00 HORAS.



ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS),

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a veinticuatro de abril de dos mil diecinueve. D./Dña. Laura Carrión
Gómez, El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 765/2018-L

1338

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: RO1

NIG: 19130 44 4 2018 0001566 Modelo: 074100



DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000765 /2018-L

Procedimiento origen: /
Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: JOSE ESTANISLAO CARBALLO ANDRES
ABOGADO/A: YASMINA CANALEJO AGLIO
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: FOGASA, REYSER 2002 SL
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,
PROCURADOR: ,
GRADUADO/A SOCIAL: ,

EDICTO

D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE GUADALAJARA,

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a JOSE ESTANISLAO CARBALLO ANDRES contra REYSER 2002 SL, con citación de el FOGASA, en reclamación por DESPIDO, registrado con el n° DESPIDO/CESES EN GENERAL 765/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a REYSER 2002 SL, a fin de que comparezca en este Juzgado sito en AVDA. DEL EJÉRCITO N° 12, EDIFICIO DE SERVICIO MÚLTIPLE, PLANTA PRIMERA, Sala 002, GUADALAJARA, el día 19/06/2019 a las 10'10 horas al acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el mismo día a las 10'15 horas al acto de juicio; y al objeto de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, en calidad de demandado, haciéndole las advertencias que se contienen en el art. 91.3 y 5 de la LJS. Conforme dispone dicho precepto, el interrogatorio de las personas jurídicas privadas se practicará con quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio. Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos, deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de concedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos, indicándole que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en los que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales,



(artº 91.2 LRJS).

Se le advierte que puede comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a REYSER 2002 SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

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

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.