



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 122, fecha: miércoles, 27 de Junio de 2018

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

BOP-GU-2018 - 1981

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO BOLSA DE TRABAJO AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 1982

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1983

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

ANUNCIO DEFINITIVO IVTM

BOP-GU-2018 - 1984

AYUNTAMIENTO EL CARDOSO DE LA SIERRA

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 1985

AYUNTAMIENTO ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 1986

AYUNTAMIENTO ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2018 - 1987

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR/A PARA EL PUESTO DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

BOP-GU-2018 - 1988

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1989

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO TRADICIONAL DE RESES POR EL CAMPO

BOP-GU-2018 - 1990

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 1991

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE REFORMA Y AMPLIACIÓN DE HOTEL, EN AVENIDA DE VENEZUELA, NÚM. 15, DE VILEAL, SL

BOP-GU-2018 - 1992

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS PARROQUIAS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DURANTE EL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 1993

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULA IBI URBANA, IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES E IBI RÚSTICA AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 1994

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 32/2017

BOP-GU-2018 - 1995

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

1981

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0454/2015

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: Extrandelu, S.L.

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos Agropecuarios. Regadíos Apto b) 1º del Art.49.1 bis) del RDPH

CONSUNTIVO: Si

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 7.709,21VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 2.312,77MODULACIÓN MENSUAL (m³):

May	Jun	Jul	Ago	Sep
771	1.927,22	2.312,77	1.927,22	771

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 4,85

PLAZO: 25 años

Nº DE CAPTACIONES: 2

Nº DE USOS: 1

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES:

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES:

CAPTACIÓN 1 (Pozo)



PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterráneas (U.H. 03.04. Guadalajara)

MASA DE AGUA: Guadalajara (ES030MSBT030.006)

TIPO DE CAPTACIÓN: Pozo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 6.900

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 2.070

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 1,85

POTENCIA INSTALADA (C.V): 1

DIÁMETRO (mm): 1.000

PROFUNDIDAD (m): 10

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Bosque

TÉRMINO MUNICIPAL: Torrejón del Rey

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS U.T.M. ETRS89; (X, Y): X=470.724 Y=4.501.816

HUSO: 30

POLÍGONO: 503

PARCELA: 175

CAPTACIÓN 2 (Balsa)

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterráneas (U.H. 03.04. Guadalajara) y Pluviales

MASA DE AGUA: Guadalajara (ES030MSBT030.006)

TIPO DE CAPTACIÓN: Balsa

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 809,21

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 242,77

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 3

POTENCIA INSTALADA (C.V): 2



DIÁMETRO (mm): 12.000

PROFUNDIDAD (m): 2

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Bosque

TÉRMINO MUNICIPAL: Torrejón del Rey

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS U.T.M. ETRS89; (X, Y): X=470.555 Y=4.501.636

HUSO: 30

POLÍGONO: 503

PARCELA: 175

CARACTERÍSTICAS DE LOS USOS: RIEGO

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos Agropecuarios. Regadíos Apto b) 1º del Art.49.1 bis) del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 7.709,21

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 2.312,77

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

May	Jun	Jul	Ago	Sep
771	1.927,22	2.312,77	1.927,22	771

SUPERFICIE DE RIEGO (ha): 1,71

SISTEMA DE RIEGO: Aspersión

TIPO DE CULTIVO: 0,9 Ha de forrajeras (alfalfa) y 0,81 Ha de compost

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Polígono	Parcela
Torrejón del Rey	Guadalajara	175	503

Madrid, a 25 de Junio de 2018, El Comisario de Aguas - Mora Alonso-Muñoyerro
Justo, firmado el 22/06/2018



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO BOLSA DE TRABAJO AYUDA A DOMICILIO

1982

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de junio de 2018, se han aprobado las bases y la convocatoria que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Primera.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

2. La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables.

3. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del Convenio para la prestación del servicio de ayuda a domicilio firmado con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Segunda.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Las funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:

1.1- colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales, de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2 Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades



sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2.- Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1 Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2 Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3 Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4 Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten, facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3.- Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1 Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado, para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2 Realizar el aseo de las personas imposibilitadas, con seguridad y según necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4.- Realizar limpieza del hogar:

4.1 Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2 Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido, para lograr un ambiente agradable.

5.- Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

5.1 prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido, para evitar problemas y accidentes.

5.2 Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral, para facilitar el servicio demandado.

5.3 Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido, para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4 Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:



7.1 Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos, para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Asimismo deberá ejecutar todas aquellas tareas, que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente, las mencionadas a continuación:

1º Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal, ayuda personal para el vestido y calzado, ingesta de alimentos, transferencias, traslados y movilización dentro del hogar, deambulación dentro/fuera del domicilio, adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas, cuidados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

2º Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:

Entre otros, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda, preparación de comidas, lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar, adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

3º Servicios de carácter estimulador y preventivo:

Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento, acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social, apoyo y acompañamiento para la realización de tramites administrativos o sanitarios, fomento de hábitos de higiene y orden, potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales, fomento de estilos de vida saludable y activos.

Tercera.- NORMAS DE APLICACION

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real



Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del sistema para la autonomía y atención a la dependencia que modifica parcialmente el acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre acreditación de centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Cuarta.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Podrán participar en la bolsa de trabajo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.
4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de de alguno de los siguientes títulos o certificados:
 - Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia.
 - Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención socio-sanitaria.
 - Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
 - Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria).
 - Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria).
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.



- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

2. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

Quinta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando tomar parte de la Bolsa de Trabajo irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo que figura como Anexo a estas Bases. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta, se acompañará fotocopia compulsada del D.N.I., NIE o, en su caso, pasaporte y de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, debidamente compulsada.

- Certificado de vida laboral.

- Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:

- a) en materia de formación: certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido.

- b) los relativos a la experiencia: mediante certificados expedidos por las Administraciones Públicas y/o las empresas o entidades en las que haya prestado servicios comprensivos del puesto de trabajo desempeñado y duración.

En ambos casos, se presentarán originales o copias compulsadas.

Sexta.- ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE INSTANCIAS

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por el Tribunal de



Valoración, dentro de los diez días siguientes a la declaración de admisión, a la valoración de méritos presentados por los candidatos admitidos, elaborando una lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, con los nombres de los candidatos admitidos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

2. El Tribunal de Valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases; no valorando aquellos méritos que no lo estén.

3. La lista provisional será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Chiloeches y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (www.aytochiloeches.es), estableciendo un plazo de diez días para que los candidatos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

4. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal de Valoración se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente aquella a definitiva, se remitirá a la Alcaldía que deberá resolver conforme a la misma, publicándose, en los lugares señalados en el punto anterior, la lista definitiva de candidatos admitidos y puntuaciones obtenidas por los mismos, que constituirá la Bolsa de Trabajo para la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Séptima.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

1. El Tribunal de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.

Secretario: La Vicesecretaria-Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Un administrativo de la Corporación designado por la Alcaldía. Un funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.

2. Para la válida constitución y actuación del Tribunal, es necesaria la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes les sustituyan. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo por escrito a la Presidencia del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y, por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.



Octava.- SISTEMA DE SELECCION

El sistema selectivo será concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACION COMPLEMENTARIA: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

1.1. Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 4.f), 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

1.2. Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio (cursos, seminarios, etc.) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada, mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 9 puntos):

2.1. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2. Experiencia acreditada para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 3,00 puntos.

3.- SE VALORARÁ CON 1 PUNTO ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR B1

Novena.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de tres años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

Décima.- CONTRATACIÓN

1. Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio y la lista de candidatos admitidos y no excluidos de la bolsa de trabajo para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio creada en el año 2017.

2. El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades



de servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Chiloeches y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

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

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de terceros.

4. Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo, teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el punto 2 de esta base.

5. La contratación empezará a tener efecto una vez que entre en vigor el Convenio suscrito con al Consejería de Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse por acuerdo de las partes, y será por "obra o servicio determinado" o "por interinidad", según proceda.

6. Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, siendo su duración mínima de un mes.

7. Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los usuarios y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del auxiliar al que sustituya.

Décimoprimer.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1.- Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Chiloeches, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

2.- Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos



de localización, en dos días distintos y en horas diferentes, de los que se dejará constancia fehaciente de las actuaciones realizadas mediante diligencia expedida por el funcionario que los efectúe, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

3.- Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las oficinas municipales, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o, por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de su disponibilidad y en un plazo máximo de un día hábil desde su localización.

4.- Serán excluidos de la bolsa de empleo, previa Resolución de Alcaldía que será comunicada a los interesados, los aspirantes en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Quienes rechazasen, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no compareciesen en el plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

5.- Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, circunstancia que les permitirá permanecer en la bolsa de trabajo, manteniendo el lugar en la misma. Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes causas, a acreditar en la forma que se indica:

- a) Estar trabajado cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar. Se justificará mediante copia compulsada del informe médico acreditativo de dicha situación. No se considera válida la acreditación mediante parte médico de reposo.

6. A las personas contratadas que se les extinga el contrato de trabajo por finalización de la obra o servicio o de la interinidad, se incorporaran a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaban en el momento del llamamiento.

7. Los menores de 18 años y mayores de 16 años no emancipados y seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o tutores o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.



7. Los trabajadores contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.

Décimosegunda.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA BOLSA E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1.-La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas de empleo que pudieran estar vigentes.

No obstante, las personas que en la actualidad mantienen contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Chiloeches como auxiliares de ayuda a domicilio, extinguida la actual relación laboral pasaran a formar parte de la presente bolsa de empleo en el primer puesto.

Así mismo, se integraran en la presente bolsa, las personas integrantes de la lista de candidatos admitidos y no excluidos de la bolsa de trabajo para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio creada en el año 2017, por el orden que ostenten en la mencionada lista y con carácter preferente a la que se forme con el proceso selectivo amparado en las presentes bases.

De producirse la incorporación en el mismo momento de varias de las auxiliares se atenderá a su antigüedad en el Ayuntamiento de Chiloeches.

2. Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chiloeches (Guadalajara) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (www.aytochiloeches.es).l

3.- El Tribunal de valoración queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

4.- Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así mismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

5.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Don/Doña:		
De: años de edad	con D.N.I./NIE Nº	natural de:
C.P.:	Provincia:	Teléfono:
con domicilio a efectos de notificaciones en:		
Correo electrónico:		
<p>EXPONE: Que enterado de la convocatoria, publicada en el B.O.P. nº , de fecha , para la constitución de una bolsa de trabajo para los puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Chiloeches, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, y de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las bases que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio. Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Chiloeches. Documentos que acompaña:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia compulsada del D.N.I., NIE o, en su caso, pasaporte • Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, debidamente compulsada. • Certificado de vida laboral. • Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass • Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.), mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas. • Permiso de conducir B1. <p>Chiloeches, a de de 2017 (Firma)</p>		
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES (GUADALAJARA)		

Chiloeches, 21 de junio de 2018 EL ALCALDE,

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2018

1983

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



GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	1.118.941,26
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.523.096,79
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	474.955,21
6	Inversiones reales	10.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTO 2018		3.126.993,26

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	1.861.526,83
2	Impuestos Indirectos	74.073,88
3	Tasas y Otros Ingresos	595.787,61
4	Transferencias Corrientes	616.346,16
5	Ingresos Patrimoniales	12.384,56
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	0,00
TOTAL INGRESOS 2018		3.160.119,04

PLANTILLA DE PERSONAL

Figura como Anexo al presente anuncio.

Contra el presente acuerdo, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente al día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia el artículos 63 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados e el n.º 2 del citado artículo 170.

En Chiloeches, 22 de junio de 2018 El Alcalde, Fdo. : Juan Andrés García Torrubiano



ANEXO DE PERSONAL

Nº de orden	Denominación de la plaza	Grupo	Nº de plazas	Compl. Destino	Complemento específico para funcionarios o categoría profesional y régimen jurídico aplicable para el personal laboral	Forma de provisión	Titulación académica	Formación específica	Observaciones
1	Secretaría-Intervención	A1-A2	1	27	Según R.P.T.	Concurso	Licenciado	INAP	FHN
2	Vicesecretaría-Intervención	A1-A2	1	26	Según R.P.T.	Concurso	Licenciado	INAP	FHN
3	Administrativo	C1	2	22	Según R.P.T.	P. interna	Bachiller superior	---	F. admón. general
4	Auxiliar Administrativo	C2	2	18	Según R.P.T.	Oposición	Graduado escolar	---	F. admón. general
5	Alguacil	E	1	14	Según R.P.T.	Oposición	Cert. Estudios Prim.	---	F. admón. general
6	Arquitecto Superior	A1	1 ⁽²⁾	26	Según R.P.T.	Interino	Titulación superior	---	F. admón. especial
7	Vigilante de obra y servicios	C2	1	16	Según R.P.T.	Oposición	Graduado escolar	---	F. admón. especial
8	Técnico auxiliar de biblioteca	3	1	--	Según R.P.T.	Oposición	Bachiller superior	---	Laboral- 57,10% jornada
9	Coordinador deportivo	3	1	--	Según R.P.T.	Oposición	Bachiller superior	---	Laboral
10	Monitor deportivo-socorrista	4	1	--	Según R.P.T.	Oposición	G. Escolar/ T. Especif.	---	Laboral
11	Oficial de servicios múltiples	4	2	--	Según R.P.T.	Oposición	G. Escolar/F.P. I	---	Laboral
12	Operario servicios múltiples	5	4 ⁽¹⁾⁽³⁾	--	Según R.P.T.	Oposición	Cert. Estudios Prim.	---	Laboral
13	Limpiador/a	5	2 ⁽⁵⁾	--	Según R.P.T.	Oposición	Cert. Estudios Prim.	---	Laboral
14	Op. Servicios Múltiples (B)	5	1 ⁽⁴⁾	--	Según R.P.T.	Oposición	Cert. Estudios Prim.	---	Laboral
15	Monitor centro de internet	4	1	--	Según R.P.T.	Concurso	Graduado escolar	---	Laboral-57,10% jornada

- (1) Un operario incapacidad revisable.
 (2) Cubierta con funcionario interino.
 (3) Una cubierta con personal laboral interino.
 (4) Cubierta con personal laboral interino.
 (5) Una incapacidad permanente, se prevé revisión por mejoría.

Chiloeches, 22 de junio de 2018 El Alcalde.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

ANUNCIO DEFINITIVO IVTM

1984

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

....” Que por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de mayo de 2018, en sesión extraordinaria se adoptó por unanimidad el acuerdo del tenor literal siguiente:

«En virtud de la documentación obrante en el expediente y del texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de VEHICULOS DE TRACCION MECANICA, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de CASTELLAR DE LA MUELA, previa deliberación y por UNANIMIDAD,



ACUERDA

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica con la redacción que a continuación se recoge:

“ Art. 5 BONIFICACIONES:

1.- Se establece la siguiente bonificación a la cuota:

a) Una bonificación del 100 % a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio

La bonificación prevista en la letra a) del apartado anterior deberá ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.”

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.

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

En Castellar de la Muela a 25 de junio de 2018, EL ALCALDE-PRESIDENTE: Pedro Laparra Martínez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO EL CARDOSO DE LA SIERRA

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

1985

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.017, informada por la Comisión Especial de Cuentas y redactada por la Intervención, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presnetar reclamaciones, reparos u observaciones.

En el Cardoso de la Sierra a 30 de mayo de 2.018, el Alcalde, D. Rafael Heras Arribas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2017

1986

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

En Zarzuela de Jadraque, a 25 de junio de 2018. El Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO ZARZUELA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

1987

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2018, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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

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

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

En Zarzuela de Jadraque, a 25 de junio de 2018. El Alcalde, Miguel Ángel Moreno Casas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR/A PARA EL PUESTO DE CAMARERO/A LIMPIADOR/A CON CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

1988

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza/s de camarero/a -



limpiador/a, mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal.

Existe la necesidad de cubrir la referida plaza por haber quedado vacante recientemente el puesto de trabajo de camarero/a-limpiador/a existente en la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2018.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Atender el Centro Social Polivalente y limpiar diversas dependencias municipales.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Contrato de duración determinada, por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La duración del contrato es 12 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, fijando como día de descanso el que se pacte con el trabajador. El horario de trabajo será de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Se fija una retribución bruta de 800,00 €/mes, más dos pagas extraordinarias.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción



disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de graduado escolar, ESO o equivalente.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tordesilos, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio y bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, quedando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://tordesilos.sedelectronica.es>].

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF/NIE o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (la acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos correspondientes en lo referente a formación; y mediante la presentación de certificados de empresa o informes de vida laboral, en el caso de experiencia)

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día y hora en el que habrán de realizarse todas las pruebas



SEXTO. Tribunal Calificador

El tribunal calificador estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales.

El tribunal quedará constituido con presidente, secretario y un vocal.

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

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

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La prueba de la fase de oposición consistirá en realizar una prueba práctica consistente en la elaboración de un producto de los que se ofertan habitualmente en el Centro Social y la realización de una pequeña memoria de actividades que pueden ser desarrolladas en el Centro Social. Para aprobar será necesario obtener una puntuación de 3 puntos.

FASE CONCURSO:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 0,50 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento: 0,20 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 1,50 puntos.

b) Experiencia:

- Por el desempeño de puestos de trabajo similares 0,50 puntos por cada 6 meses, con 1,50 puntos como máximo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

c) Otros.

- Poseer permiso de conducir, 0,50 punto

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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



Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tordesilos, 20 de junio de 2018. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez.



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN DE UN CAMARERO/A-LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

D./Dª., con DNI/NIE núm., y domicilio a efectos de notificaciones en calle....., nº....., teléfono.....

EXPONE

- 1.- Que habiéndose convocado concurso oposición para la contratación temporal a tiempo parcial de un puesto de trabajo de camarero/a-limpiador/a del Centro Social Polivalente y de diversas dependencias municipales, en el Ayuntamiento de Tordesilos, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de fecha
2.- Reuniendo las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, a la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes.
3.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

SOLICITA, QUE se admita la presente solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de camarero/a-limpiador-a del Ayuntamiento de Tordesilos.

En

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTO 2018

1989

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se hace público el acuerdo que fue adoptado por la Corporación en pleno, en la sesión celebrada el día 14 de mayo de 2018 y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

PRIMERO. Aprobar inicial la modificación del presupuesto del ejercicio 2018, en la modalidad de transferencia de crédito cuyo resumen es el siguiente:

Aplicación presupuestaria créditos minorados (155 / 210.00..... 215.870,38 euros).

Aplicación presupuestaria créditos ampliados (151 / 600.00.....215.870,38 euros).

SEGUNDO: Aprobar inicialmente la modificación del anexo de relación de inversiones para el ejercicio 2018, que totaliza la misma cantidad del apartado primero: 215.870,38 euros.

TERCERO: Exponer al público esta modificación del Presupuesto para el ejercicio 2018, por el plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO: Considerar a elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

En Mondéjar, a 22 de Junio de 2018.El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ENCIERRO TRADICIONAL DE RESES POR EL CAMPO

1990

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del encierro tradicional de reses por el campo (definido en el Reglamento de festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, desarrollado en el Decreto 38/2013 de 11 de julio de 2013 y en el Decreto 60/2016 de 11/10/2016 que modifica el Decreto 38/2013) por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de mayo de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de todos los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://alcoroches.sedelectronica.es>).

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

En Alcoroches, a 25 de junio de 2018. LA ALCALDESA-PRESIDENTA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2018

1991

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el Presupuesto General para el ejercicio 2018, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público en la secretaría del Ayuntamiento el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este



anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si no se produjera ninguna reclamación el Presupuesto quedará definitivamente aprobado por haberlo dispuesto así el Acuerdo de aprobación inicial.

En Hombrados, a 25 de junio de 2018. EL ALCALDE: Fdo. Valentín Herranz Navarro

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE REFORMA Y AMPLIACIÓN DE HOTEL, EN AVENIDA DE VENEZUELA, NÚM. 15, DE VILEAL, SL

1992

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que VILEAL, SL, ha solicitado licencia de REFORMA Y AMPLIACIÓN DE HOTEL, en la Avenida de Venezuela, nº15, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2º Nivel del edificio de oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 20 de Junio de 2018. Antonio Román Jasanada. Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS PARROQUIAS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DURANTE EL EJERCICIO 2018

1993

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de junio de 2018 del Ayuntamiento de Guadalajara por el que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones a las parroquias de Guadalajara para la satisfacción de las necesidades básicas de urgencia social de las personas necesitadas del Municipio



de Guadalajara durante el ejercicio 2018

BDNS: Código 404498

Texto del anuncio

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

Primero. Beneficiarios

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las parroquias del municipio de Guadalajara que presenten proyectos de emergencia social y cuyos beneficiarios sean vecinos del municipio de Guadalajara.

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto satisfacer necesidades de urgencia social de las personas necesitadas del municipio de Guadalajara..

Tercero. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2018; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 (http://boletin.dguadalajara.es/images/boletin/2016/03/32_2016-5.htm) en el BOP de Guadalajara nº 32 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2312 48001 "Transferencias corrientes parroquias necesidades básicas" destinada a la cobertura de necesidades básicas de las personas del municipio de Guadalajara, correspondientes al Presupuesto del ejercicio 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara. La cuantía total de las subvenciones asciende a la cantidad de 80.000 euros para las parroquias de Guadalajara. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

La cantidad a subvencionar, se fijará en función de la cantidad y calidad de las solicitudes presentadas y tendrá como límite el crédito consignado en la aplicación



presupuestaria. La subvención se concederá a propuesta de la Concejal de Familia y Bienestar Social.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, a 25 de junio de 2018. La Concejal Delegada de Familia y Bienestar Social. Verónica Renales Romo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULA IBI URBANA, IBI CARACTERÍSTICAS ESPECIALES E IBI RÚSTICA AÑO 2018

1994

EDICTO

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas al “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana”, “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales” y al “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica”, correspondientes al ejercicio 2018, quedan expuestas al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento, (Sección Segunda de Rentas - Edificio Calle Doctor Mayoral, nº 4, planta 1ª), para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Período de pago:

PAGO EN PERIODO VOLUNTARIO: En aplicación de lo dispuesto en el art. 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana”, “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características



Especiales” y del “Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica”, correspondiente al ejercicio 2018:

De 20 de julio de 2018 a 20 de septiembre de 2018.

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

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

Lugar de pago:

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

ENTIDADES COLABORADORAS:

IBERCAJA, BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, BANCO DE CASTILLA LA MANCHA, BANKIA, CAIXA-BANK, ABANCA, EUROCAJA RURAL SCC, BBVA, BANCO SANTANDER y BANCO SABADELL.

Duplicados:

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

Guadalajara, 26 de junio de 2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE. PD EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMIA Y HACIENDA. D. ALFONSO ESTEBAN SEÑOR.

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 32/2017

1995

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Equipo/usuario: MT1

NIG: 19130 44 4 2016 0001066

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000032 /2017

Procedimiento origen: DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000501 /2016

Sobre DESPIDO

EJECUTANTE: LIS GOMEZ RIVERA

ABOGADO/A: YASMINA CANALEJO AGLIO

EJECUTADA: FONDO DE GARANTIA SALARIAL, COTOTAPAS SL

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, , ,

E D I C T O

D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 32/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a LIS GOMEZ RIVERA contra la empresa COTOTAPAS SL, sobre DESPIDO, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

“PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado, Sentencia nº 384/2016 de 05.12.2016 dictada en autos de DSP 501/2016, a favor de la ejecutante LIS GOMEZ RIVERA frente a COTOTAPAS SL, parte ejecutada.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados,



señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma SS^a. Doy fe.”

Y

“DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/D^a. MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ

En Guadalajara, a ocho de marzo de dos mil diecisiete.

Habiendo presentado la trabajadora LIS GOMEZ RIVERA exigiendo el cumplimiento por el empresario COTOTAPAS SL de la obligación de readmisión, y habiéndose despachado auto de ejecución de la Sentencia nº 384/2016 de 05.12.2016, de conformidad al art.280 de la LJS, acuerdo:

- Citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 5/7/2017 a las 11:30 horas para la celebración de la comparecencia, sirviendo de citación la notificación de la presente resolución.
- De no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.
- Asimismo, acuerdo la citación del-de los demandado-s por medio de edictos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las



partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de CINCO DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a COTOTAPAS SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara, a nueve de marzo de dos mil diecisiete.EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA