



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. 144, fecha: viernes, 27 de Julio de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2018 - 2325

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ORDENANZA FISCAL UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DOMINIO PÚBLICO

BOP-GU-2018 - 2326

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

BOP-GU-2018 - 2327

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2018

BOP-GU-2018 - 2328

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN INICIAL PROHIBICIÓN ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN VÍA PÚBLICA

BOP-GU-2018 - 2329

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

PLAN DE EMPLEO 2018

BOP-GU-2018 - 2330

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 2331

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2018 - 2332

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CAÑAMARES

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2333

ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAHARROS

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

BOP-GU-2018 - 2334

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 40 DE MADRID

DSP1410

BOP-GU-2018 - 2335



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

2325

Por Acuerdo del Pleno de fecha 05/07/2018, se aprobó la renovación de los miembros de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

Renovación de los miembros de la Comisión Local de Pastos

Favorable

Tipo de votación: Ordinaria

Unanimidad

Visto que con fecha 27/02/2018 por la Alcaldía se inicia expediente para la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este municipio, por finalización del mandato de la anterior Comisión.

Visto que con fecha 05/03/2018 se solicitó a las organizaciones agrarias APAG y COAG que emitiesen propuesta para el nombramiento de los vocales de la Comisión Local de Pastos.

Visto que con fecha 18/06/2018 se recibe la propuesta de la organización agraria APAG en relación al nombramiento de los vocales, en el que se propone la designación de D. Eusbio Vindel Alcolea, en representación de propietarios; D. José Luís Esteban Alvaro, en representación de los ganaderos.

De conformidad con lo establecido en artículo 4.3 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras, el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, adoptan los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Proceder a la renovación de los miembros de la Comisión Local de Pastos de Chillarón del Rey, por haber finalizado el mandato de la anterior Comisión.

SEGUNDO. El Presidente de la Comisión será, D. Julián Palomar Daga, Alcalde del Ayuntamiento, ejerciendo de Secretaria, D^a. María Luisa Fernández Manzano, que lo es del Ayuntamiento.

TERCERO. Nombrar a los siguientes Vocales de la Comisión

Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetos al régimen de ordenación de pastos:



1. Eusebio Vindel Alcolea
2. José Antonio López Rebollo
3. Andrés Palomar Guerrero

Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados

1. José Luís Esteban Alvaro.
2. María Isabel Díaz Fernández, en su condición de Concejala del Ayuntamiento.
3. Lourdes López Pareja, en su condición de Concejala del Ayuntamiento.

CUARTO. Notificar a los interesados su nombramiento como vocal de la Comisión Local de Pastos.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara el presente acuerdo.

En Chillarón del Rey, a 24 de Julio de 2018. Fdo.: Julián Palomar Daga, Alcalde
Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ORDENANZA FISCAL UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DOMINIO PÚBLICO

2326

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal de la Tasa por Utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local de Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos de Viana de Jadraque tras su publicación en el BOP nº106 de 4 de Junio de 2018, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobada definitivamente en la forma que a continuación se indica.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, Sala de lo Contencioso-Administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

ARTICULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas urbanas municipales, circunstancias éstas, previstas para el artículo 24.1.c).

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE:

Constituye el hecho Imponible de la tasa, CONFORME AL ARTICULO 20 DEL Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

1. Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en



este apartado.

2. Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares. El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales. Se excluyen asimismo de la presente ordenanza, los supuestos en que concurren las circunstancias referidas en el artículo 24.1 c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias éstas, previstas para el artículo 24.1.c).

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local, en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

ARTICULO 4º.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local. El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, con las



salvedades de los dos últimos párrafos del artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La Cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo:
 - En el ejercicio de entrada en vigor de esta Ordenanza Fiscal (año 2018), que se entenderá como periodo impositivo todos los meses restantes para finalizar el ejercicio, incluyendo el mes en el que esta Ordenanza entre en vigor, meses por los que el sujeto pasivo deberá autoliquidarse y abonar la tasa en el plazo de un mes desde la publicación íntegra de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
 - En los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:
 1. En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
 2. En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.
2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:
 1. Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
 2. Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del



dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

ARTICULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN.

1.- La tasa se exigirá normalmente en régimen de autoliquidación.- También se exigirá mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

1. En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con el párrafo siguiente.

Alternativamente, pueden presentarse en Secretaría los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

2. En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizadas, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal. No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la primera quincena del período de pago voluntario.

ARTÍCULO 7º.- NOTIFICACIONES DE LAS TASAS.

- 1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o



utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas.- La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de septiembre de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



ANEXO I

TABLA DE TARIFAS

GRUPO I: ENERGÍA ELÉCTRICA	A	B	C
Elementos	Ocupación m2	Cuota €/m2	Total tarifa a aplicar
TIPO A. Un metro lineal de línea de tensión de categoría especial (= > 220 KV)	8,60	3,19	27,44
TIPO B. Un metro lineal de línea de tensión de categoría primera (66 KV)	5,60	3,19	17,87
TIPO C. Un metro lineal de línea de tensión de categoría segunda (=30KV)	4,20	3,19	13,40
TIPO D. Un metro lineal de línea de tensión de categoría tercera (1 KV)	3,54	3,19	11,29
TIPO E. Un poste, torre o apoyo de madera, hierro u hormigón sencillo (altura aproximada de 6 metros)	5,50	3,19	17,55
TIPO F. Una torre metálica de hasta 30 m de altura	30,00	3,19	95,72
TIPO G. Una torre metálica superior	45,00	3,19	143,57
TIPO H. Un transformador o similar	10,00	3,19	31,91

GRUPO II: AGUA, GAS, HIDROCARBUROS	A	B	C
Elementos	Ocupación m2	Cuota €/m2	Total tarifa a aplicar
TIPO A. Un metro de tubería de hasta 25 cm de diámetro	6	3,19	19,14
TIPO B. Una instalación de bombeo de agua	500	3,19	1.595,25
TIPO C. Una instalación de bombeo de hidrocarburos (petróleo) 1.000 m2	1.000	3,19	3.190,50
TIPO D. Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas de hasta 10 m3	100	3,19	319,05
TIPO E. Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas superior	500	3,19	1.595,25
TIPO F. Un metro de tubería de hasta 10 cm de diámetro	3	3,19	9,57
TIPO G. Un metro de tubería de hasta 25 cm de diámetro	6	3,19	19,14
TIPO H. Un metro de tubería de 25 hasta 50 cm de diámetro	8	3,19	25,52
TIPO I. Un metro de tubería superior a 50 cm de diámetro	10	3,19	31,91
TIPO J. Una arqueta de agua o gas	2	3,19	6,38

GRUPO III.- COMUNICACIONES	A	B	C
Elementos	Ocupación m2	Cuota €/m2	Total tarifa a aplicar
TIPO A. Una antena repetidora de telefonía o TV	30	3,19	95,72
TIPO B. Un metro lineal de cable de comunicaciones	3	3,19	9,57
TIPO C. Un metro lineal de cable de fibra óptica	4	3,19	12,76



GRUPO IV.- OTROS	A	B	C
Elementos	Ocupación m2	Cuota €/m2	Total tarifa a aplicar
Por cada m3 realmente ocupado en el subsuelo	1	3,19	3,19
Por cada m3 realmente ocupado en el suelo	2	3,19	6,38
Por cada m3 realmente ocupado en el vuelo	3	3,19	9,57
Otros	Se equiparán a la tarifa más aproximada		

Viana de Jadraque, 18 de Julio de 2018. El Alcalde, Rafael Angona Alcolea

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ORDENANZA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

2327

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial de la Ordenanza de Administración Electrónica de Viana de Jadraque tras su publicación en el BOP nº106 de 4 de Junio de 2018, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, queda aprobada definitivamente en la forma que a continuación se indica; no obstante, su entrada en vigor queda condicionada a la presente publicación, tal como señala el artículo 70 de dicha ley.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, Sala de lo Contencioso-Administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

ORDENANZA DE 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 dirección URL <http://vianadejadraque.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 siguiente dirección URL: <http://vianadejadraque.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 registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

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

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

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

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

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones



sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

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

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

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

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento con la aprobación de esta ordenanza



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

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

Viana de Jadraque, 18 de julio de 2018. El Alcalde, Rafael Angona Alcolea

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2018

2328

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 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 encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2.018, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2.018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones. quince días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General



c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento

En Ujados a 05 de julio de 2.018.-La Alcaldesa. Fdo. : M^a Jesús Pereira González

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN INICIAL PROHIBICIÓN ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN VÍA PÚBLICA

2329

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 12 de junio de 2018, ha aprobado inicialmente prohibir el estacionamiento de vehículos en la Calle Real de Paredes de Sigüenza desde la verticalidad de las señales en un tramo de 12,80 metros en el lado derecho de la calzada y en un tramo de 18 m en su lado izquierdo con la intersección de la esquina de la propia Calle Real dirección salida Camino de Rienda y Camino de la Ermita. Asimismo y a continuación de estos tramos quedará prohibido en su intersección con la propia esquina de la propia vía pública desde la verticalidad de la señal de tráfico en ambos tramos de derecha e izquierda el estacionamiento en un tramo de 18 m en el lado izquierdo de la calzada y de 15 m. en su lado derecho, dirección salida Camino de Rienda y Camino de la Ermita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente, se anuncia que estará el expediente de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

El acuerdo de aprobación de la prohibición de estacionamiento se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Paredes de Sigüenza, 24 de julio de 2.018. El Alcalde, Fdo.: Ricardo Vázquez Puerta



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

PLAN DE EMPLEO 2018

2330

Aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 2018-257 la Convocatoria para La contratación de 2 personas desempleadas, dentro del Plan de Empleo 2018 del Ayuntamiento de Jadraque , Proyecto “Regeneración de espacios verdes”, en el marco de la Orden 60/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 82, de 27/04/2018) y la Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM n.º 103, de 28/05/2018), se publica el texto íntegro que también podrá consultarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jadraque <https://jadraque.sedelectronica.es> y en la página web del Ayuntamiento www.jadraque.org.

Jadraque, 24 de Julio de 2018 . El Alcalde, Alberto Domínguez Luis

PLAN DE EMPLEO 2018, PROYECTO: REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN EDIFICIOS MUNICIPALES.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DE LA ORDEN 60/2018 DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA Y AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DE REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la contratación de 2 trabajadores, en el marco de la Orden 60/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM nº 82, de 27/04/2018) y la Resolución de 22/05/2018, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2018, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, para la



contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (DOCM n.º 103, de 28/05/2018).

SEGUNDA. Puestos y modalidad del Contrato

Los puestos que se convocan mediante concurso libre, en régimen laboral de duración determinada, mediante contrato por obra o servicio, son los siguientes:

- 2 Plazas de peón para Rehabilitación y conservación edificios municipales.

1. La contratación se realizará en régimen laboral de duración determinada al amparo de lo establecido en 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.

2. El contrato será de obra o servicio determinado, no prorrogable, a jornada completa. La duración será de seis meses.

3. Se establecerá un período de prueba de un mes, durante el cual, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

TERCERA. Retribuciones.

Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas, semestrales, de junio y diciembre, equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad.

CUARTA. Requisitos

1. Según la Orden 60/2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a. Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que, en el momento de su contratación, estén desarrollando o hayan desarrollado un itinerario personalizado, siempre que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo, no ocupados, menores de 25 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.



3º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 25 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo, no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

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

c. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Se reserva para este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

2. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. La Consejería competente en materia de asuntos sociales comunicará a la Dirección Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de empleo, la relación de personas a las que hace referencia el párrafo anterior. Por su parte, la Dirección Provincial remitirá dicha relación a las entidades beneficiarias, con objeto de que procedan a su contratación. Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de esta base.

3. No obstante las prioritizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

4. En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden de 28 de diciembre de 2016 (DOCM nº 252, de 30/12) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras para



la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro

para la contratación de personas desempleadas, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla-La Mancha. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere la base 4.1.a) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 55 años.

5. En todo caso, las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el momento de la contratación.

6. Además para ser admitido deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- b. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. En ningún caso ,podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros/as demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, ante la oficina de empleo correspondiente, mediante informe de los servicios sociales.

7.- Son obligaciones de las personas participantes:

- a. Obligaciones de las personas contratadas:
 1. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte del Ayuntamiento o el servicio público de empleo.
 2. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.
 3. Aportar la documentación e información que se le requiera.
- b. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de Instancias.

1º. 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 para la plaza, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jadraque de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente Convocatoria, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

El plazo de presentación será de 10 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



2º. Junto con la instancia los interesados acompañarán la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de estas Bases. También acompañarán la documentación que justifique las condiciones y circunstancias que serán valoradas según lo establecido Base Séptima de estas Bases.

3º. Los demandantes informados por la Oficina de Empleo de Sigüenza deberán presentar la Solicitud (Anexo I), si es que están interesados, en el plazo indicado, acompañando la documentación indicada en el punto anterior. Los demandantes no informados por la Oficina de Empleo, que cumplan los requisitos, podrán dirigirse directamente al Ayuntamiento y rellenar la instancia acompañándola de la documentación indicada en el punto anterior.

4º. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados.

5º. En el momento de entregar la Solicitud, la Oficina de Registro otorgará un número de orden que será anotado en la copia que se devuelve al solicitante. Este número es el que aparecerá en la relación de seleccionados que se hará pública.

6º. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Guadalajara, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en los lugares de costumbre y en la Oficina de Empleo de Sigüenza.

Así mismo se formalizará oferta genérica de empleo ante la Oficina de Empleo de Sigüenza en cumplimiento de la Orden 60/2018 de 25 de Abril de 2018.

SEXTA.- Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará formada por un Presidente, un Secretario y 3 vocales designados por el Ayuntamiento y se regirá por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La abstención y recusación de los miembros 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 de la Comisión 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 la Comisión, por mayoría. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mayor



2 de Jadraque. (Ayuntamiento de Jadraque).

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección. Desarrollo del Proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jadraque.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará del siguiente modo:

1º Colectivos

1. Se reserva el 25% de la totalidad de los contratos subvencionados para personas remitidas por la Dirección Provincial de Bienestar Social, en cumplimiento del artículo 7.2 de la Orden 60/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.
2. En el caso de mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación, se reserva a este colectivo un mínimo del 15% de los contratos a realizar, del 75% restante de contratos, salvo que no exista un número de mujeres para alcanzar dicho porcentaje, y siempre que cumplan el perfil de puesto de trabajo a cubrir.

Esta condición se acreditará documentalmente a través de alguno de los medios previstos en el artículo 3.2 del Real Decreto 1917/2008 de 21 de noviembre (BOE nº297, de 10/12/2008, por el que se prueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género:

- a. La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
- b. Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
- c. A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
- d. El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.

El Ayuntamiento podrá exigir documento acreditativo de la vigencia de las medidas.

Las solicitantes incluidas en este colectivo se seleccionarán, si se da el caso, aplicando el baremo establecido en el apartado siguiente.

2º. El 75% restante se valorará de acuerdo al siguiente baremo de puntuación:



Permanencia en desempleo	Puntos
Cada período adicional de 3 meses en desempleo (por encima de los 12 meses que exige la Orden) con un máximo de 5 años. Puntuación máxima 1,6	0,1
Renta per cápita (euros)	Puntos
Ingresos cero	5
de 1 a 100	4
de 101 a 200	3
de 201 a 400	2
de 401 a 640	1
más de 640	0
Miembros de la unidad familiar	Puntos
Por cada miembro de la unidad familiar a cargo	0,3
Mayores de 55 años	Puntos
Solicitantes mayores de 55 años	1

- a. La puntuación total se obtendrá de la suma de los apartados anteriores.
- b. Se tendrá en cuenta la situación acreditada en el momento de presentar la solicitud.

2. En caso de empate se establecerán las siguientes prioridades:

- Primero: quien tenga mayor número de hijos menores a cargo.
- Segundo: quien lleve más tiempo como demandante de empleo.
- Tercero: la persona de mayor edad.

3. Podrán ser excluidos del proceso aquellos candidatos sobre los que exista informe desfavorable y negativo de su participación en anteriores planes de empleo emitido por el Ayuntamiento del que se dará cuenta a la Comisión de Selección.

4. En los casos de convivencia o cuidado de persona dependiente, la acreditación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5. Renta per cápita

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria se tendrán en cuenta las consideraciones que se detallan a continuación.

1. La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar.
2. Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de al menos el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al salario mínimo interprofesional (735,90 € / mes). Los hijos de más de 26 años, y otras personas, si conviven en el mismo domicilio deberán



computar como persona adicional.

3. Ingresos netos

- a. Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena con la última nómina; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE o documento acreditativo de los ingresos. En otros casos, con el documento acreditativo de los ingresos.
- b. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.
- c. Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

7. La inscripción como demandante de empleo, los períodos de inscripción de la demanda y el cobro de prestaciones o subsidios, será verificado por el Servicio Público de Empleo. También se comprobará la situación de empadronamiento y convivencia en Jadraque. Los solicitantes no empadronados en Jadraque deberán aportar esta documentación emitida por el Ayuntamiento de su domicilio. Todo ello deberá ser autorizado por el trabajador en su solicitud, no admitiéndose a trámite ninguna solicitud sin firmar.

OCTAVA. Documentación

1. La solicitud, en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Jadraque irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. ó N.I.E. en vigor.
- Copia del Libro de Familia.
- Justificante de convivencia, aquellas personas que no estén empadronadas en Jadraque.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Certificado de ingresos, o carencia de ellos, del/a solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente. No necesario cuando se trate de estudiantes en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- Certificado de hipoteca con el IMPORTE MENSUAL de la misma emitido por la entidad financiera o RECIBO DE alquiler.
- En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.
- Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME MÉDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar.



- Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web http://www.segsocial.es/internet_1/index.htm?c1=3). En el caso de estudiantes no es necesario darles de alta en el Seguridad Social sólo pedir el informe en el que aparecerá que no figura inscrito.

Si la solicitante es víctima de violencia de género, acreditación según la base Séptima de estas bases:

- a. la sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
- b. resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
- c. a través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
- d. el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.
 - Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de convivencia.
 - Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente.

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

1. Una vez terminada la valoración de los/as aspirantes la Comisión Local de Selección remitirá la propuesta de personas a contratar a la Oficina de Empleo de Sigüenza para la comprobación del cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por dichas personas para participar en los proyectos. Los períodos de permanencia en desempleo también serán comprobados por la Oficina de Empleo con el fin de realizar el cálculo de la puntuación del baremo establecido en la Base Séptima 2ª.

2. Recibidos los resultados de esta comprobación, la Comisión de Selección hará pública la relación de seleccionados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La relación contendrá el número de orden asignado a las solicitudes en el momento de presentarla en el Ayuntamiento.

3. La presentación de alegaciones será de 2 días naturales desde la publicación. Transcurrido el plazo se publicará la relación definitiva que se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

4. Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, la Comisión Local de Selección establecerá la correspondiente lista de espera, según la valoración obtenida en el Concurso, haciéndola pública. Esta lista de espera tendrá vigencia para esta convocatoria.



5. Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar además, los requisitos a que se refiere la ley 17/ 1993 de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

DÉCIMA. Incidencias.

1. Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

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

UNDÉCIMA. Financiación.

1. La presente convocatoria está financiada por el Fondo Social Europeo, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara y el Ayuntamiento de Jadraque.

2. El Fondo Social Europeo cofinancia esta convocatoria, contribuyendo a las prioridades de la Unión en materia de cohesión económica, social y territorial a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación, la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.

3. La presente acción será objeto de cofinanciación mediante el Programa Operativo Regional Fondo Social Europeo 2014-2020 de Castilla - La Mancha a través del Eje 1 "Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral". De igual modo y en relación con las personas

en situación de exclusión social, será objeto de cofinanciación a través del Eje Prioritario 2 "Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación". En ambos casos, el porcentaje de cofinanciación máximo será del 80% sobre la aportación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

DUODÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal que se faciliten durante este proceso serán tratados por el Ayuntamiento de Jadraque con el fin exclusivo de realizar la selección de los aspirantes a los puestos convocados.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ,en el proceso de selección del Plan de Empleo de 2018.

PROYECTO: Rehabilitación y Conservación de edificios municipales.

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF/NIE	
TELÉFONO	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	

PUESTO QUE SOLICITA:

2 PLAZAS DE PEÓN	Proyecto: REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES
------------------	--

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que conozco y cumplo los requisitos exigidos para participar en esta Convocatoria , que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

Marcar con una x :

<p>---- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.</p> <p><input type="checkbox"/> PRESTO MI CONSENTIMIENTO ,para que la Entidad realice consulta de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de datos y otros servicios interoperables. En caso de no dar el consentimiento, me comprometo a aportar la documentación pertinente.</p>
--

En Jadraque, a de de 2018

DOCUMENTACIÓN que se debe adjuntar (Al dorso)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

- Copia del D.N.I. ó N.I.E. en vigor.
- Copia del Libro de Familia.
- Justificante de convivencia, aquellas personas que no estén empadronadas en Jadraque.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.



- Certificado de ingresos, o carencia de ellos, del/a solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente.

No necesario cuando se trate de estudiantes en cuyo caso será necesaria declaración jurada del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.

- Certificado de hipoteca con el IMPORTE MENSUAL de la misma emitido por la entidad financiera o RECIBO DE alquiler.

- Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas 2017 y Patrimonio 2017 de todos los miembros de la unidad familiar.

- En caso de separación o divorcio, copia del convenio regulador.

- Si es el caso, documento acreditativo de la reclamación de alimentos.

- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME MÉDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar.

- Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, que NO figuren inscritos/as como demandantes de empleo (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web http://www.seg?social.es/internet_1/index.htm?c1=3).

En el caso de estudiantes no es necesario darles de alta en el Seguridad Social sólo pedir el informe en el que aparecerá que no figura inscrito.

- Si la solicitante es víctima de violencia de género, acreditación según la base Séptima de estas bases:

- La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
- A través de la orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
- El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.
- Si es el caso, Resolución de Bienestar Social sobre condición de dependiente + certificado de convivencia.
- Si es el caso, Certificado de Bienestar Social que acredite la condición de cuidador/a de dependiente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

2331

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Galápagos, de fecha 23 de julio de 2018, se aprueban las Bases y la Convocatoria del proceso selectivo par la creación de una Bolsa de Trabajo para cubrir temporalmente una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia .

Galápagos 23 de julio de 2018.EL ALCALDE-PRESIDENTE: Guillermo M. Rodríguez
Ruano Rubricado

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente Convocatoria tiene por objeto la regulación del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto 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 2720/19 de 18 de diciembre, por los que se regulan las modalidades de contrato para obra o servicio determinado, eventual por circunstancia de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, cubrir vacaciones, licencias, bajas temporales que se produzcan con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, que determine el Ayuntamiento, en este caso el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las funciones a realizar son las propias de la asistencia a domicilio de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio, tales como la atención de las necesidades domésticas y de la vida diaria de las personas con dificultades de autonomía personal: tareas del hogar, incluida la preparación y servicio de comidas; acompañamiento a compras, gestiones, médicos, etc; aseo personal.



Las horas de servicio y la contratación están condicionadas a las condiciones del Convenio y adendas que el Ayuntamiento de Galápagos tiene suscrito con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha,

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE:

A la presente convocatoria le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 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 en 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 vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jco 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 del Estado y 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 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.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para poder participar en el concurso, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplido los 16 años de edad.
3. Estar en posesión de los siguientes títulos:
 - FP de grado medio de Técnico de Atención a Personas en situación de Dependencia.
 - FP de grado medio de Técnico de Atención Sociosanitaria.
 - Grado Medio de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería.
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (rama sanitaria).
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (rama sanitaria).
 - Módulo Profesional nivel II de Auxiliar de enfermería (Rama sanitaria).
 - Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes 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.
 - o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
 5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 6. Estar en posesión del carnet de conducir clase B y coche propio.

CUARTA: PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos, y se presentarán en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios Municipal.

El modelo de solicitud se adjunta como Anexo 1 y será facilitado en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Galápagos. Asimismo, estará disponible en la página web y la Sede Electrónica. Y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Galápagos sito en Calle Del Silo S/n 19174 Galápagos (Guadalajara).

Asimismo, con relación a la presentación habrá que estar en lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia D.N.I./ Pasaporte/N.I.E.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base Tercera.
- Copia de los documentos con los méritos que se valorarán conforme a la base séptima, incluidas las copias de los contratos celebrados con cualquier administración pública o empresa privada.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de causa de exclusión. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, se señalará un plazo de 3 días hábiles para alegaciones, reclamaciones o aportación de documentos. En la Resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.



SEXTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición de selección estará compuesto por los siguientes miembros: PRESIDENTE, SECRETARIO Y TRES VOCALES; el Presidente, el Secretario y dos vocales serán designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos y un vocal a designar por la Dirección Provincial de Bienestar Social.- Todos ellos contarán con titulación académica. igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada en las presentes Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Presidencia del Tribunal, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias descritas en la citada Ley.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente Base.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección será necesaria la presencia de la mitad de sus miembros o suplentes y en todo caso del Presidente, y del Secretario y dos vocales. Por mayoría se adoptarán todas las decisiones que correspondan para el desarrollo del proceso. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos. En todo caso se ajustará en sus actuaciones a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También, podrá disponer el Tribunal la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estime oportunos, limitándose estos a prestar colaboración técnica.

SEPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1 .- TITULACIÓN : MÁXIMO 5 PUNTOS

- Titulo de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia (Real Decreto 1593/2011) atención sociosanitaria (Real Decreto 496/2003) o de cuidados auxiliares de enfermería (Real Decreto 546/1995): 5 PUNTOS.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio o de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, ambas reguladas por el Real Decreto 1379/2008,o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Real Decreto 331/1997) : 4 PUNTOS.



2.- POR SERVICIOS PRESTADOS: MÁXIMO 4 PUNTOS.

3.- POR HABER PRESTADO SERVICIOS COMO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, DE CLÍNICA O DE GERIATRÍA EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA, ;0,10 PUNTOS POR MES DE SERVICIO CON UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS,

4.- POR CURSOS DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN: MÁXIMO 2 PUNTOS.

Cursos de formación específica de auxiliar de ayuda a domicilio, auxiliar de clínica o auxiliar de geriatría, impartidos por centros u organismos oficiales u homologados, según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante 0,80 puntos

OCTAVA. RELACION DE APROBADOS.

Una vez terminado el proceso de valoración de méritos, el Tribunal hará pública la lista de seleccionados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento cuando sean llamados y en el plazo de 3 días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, quienes dentro de este plazo, y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENA- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Aprobada por Resolución de Alcaldía la Bolsa de Trabajo se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, actualizándose cada vez que se produzcan modificaciones.

En caso de producirse empates en la puntuación obtenida en el proceso selectivo, tendrán preferencia aquellos que obtuvieron mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En caso de persistir el empate, el lugar en la bolsa se dirimirá por mayor antigüedad en situación en desempleo.

A medida que se produzcan las necesidades del servicio, el Ayuntamiento de Galápagos se pondrá en contacto con el aspirante que corresponda por orden en la Bolsa de Trabajo para la contratación laboral del mismo.



En el caso de que renuncie el candidato, pasará a ocupar el final de la bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre en el momento del llamamiento para trabajar, enfermo (justificante médico), en permiso maternidad/paternidad, o trabajando en puesto similar. En estos casos se respetará el lugar que ocupen en la bolsa de trabajo para próximos llamamientos.

Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo, en el plazo más breve posible, para no perjudicar la continuidad del servicio. Si no se atiende la llamada tras dos avisos en el intervalo de 3 horas sin contestar, se hará el llamamiento al siguiente de la bolsa, con los efectos previstos en el párrafo anterior.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se halla comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya superado el periodo de prueba.

la presente Bolsa de trabajo tendrá vigencia desde la presente convocatoria, hasta que se convoque una nueva.

DECIMA: INCIDENCIAS.

La presentación de solicitud para tomar parte en este concurso constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a la base reguladora de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

Galápagos, 23 de julio de 2018.- El Alcalde-Pte: Guillermo M. Rodríguez Ruano,
Rubricado

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.			
APELLIDOS		NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.



DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS SOLICITADOS (Marcar con una x los solicitados)	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
---	----------------------------

MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____ TIPO DE MINUSVALÍA _____

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, EXPONE:

Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación justificativa de los méritos alegados:

- Fotocopia del DNI /Pasaporte /N.I.E
- Documentación acreditativa de la Titulación exigida en la base tercera.
- Copia de los documentos con los méritos que se valorarán conforme a la base séptima, incluida las copias de los contratos celebrados con cualquier administración pública o empresa privada.

En Galápagos, a ___ de _____ de 20__.

El/La Solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____ con DNI _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública. Ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
2. Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento.



3. Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.
4. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padezco enfermedad o defecto físico que impida el correcto desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

En Galápagos, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.- _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2332

A la vista que el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos, va a estar ausente del municipio desde el día 14 al día 24 de agosto, por vacaciones, y considerando que es el Teniente- Alcalde quien sustituye al Alcalde, en la totalidad de sus funciones en caso de ausencia, a tenor de lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los art. 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jco. de las Entidades Locales, por el presente,

HE RESUELTO,

1º.- Delegar en Dª Mª José De Castro García, Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Galápagos, la totalidad de las funciones de Alcaldía, según lo establecido en el art´23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el periodo comprendido entre el día 30 de julio y 14 de agosto de 2018, ausente por vacaciones.

2º.- El Órgano Delegado dará cuenta, a posteriori, y en todo caso, cuando se le requiera de la gestión realizada y de las Disposiciones dictadas en el periodo citado, y con carácter previo de aquellas de trascendencia, tal y como prevé el art. 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jco de las Entidades Locales.



3º.- La presente Delegación requiere para su eficacia, la aceptación, por el Órgano Delegado.

4º Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de la presente Resolución.

Galápagos, 20 de julio de 2018.-EL ALCALDE-PRESIDENTE.Fdo.-Guillermo M. Rodríguez Ruano.Rubricado

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CAÑAMARES

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

2333

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.

En Cañamares, a 24 de Julio de 2018. El Alcalde, Fdo.: Victoriano Javier Sanz Alonso

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE NAHARROS

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2017

2334

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.

En Naharros, a 24 de Julio de 2018. La Alcaldesa, Fdo.: M^a Elena Blázquez Sánchez

OTROS JUZGADOS

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 40 DE MADRID

DSP1410

2335

Juzgado de lo Social nº 40 de Madrid
Domicilio: C/ Princesa, 3 , Planta 10 - 28008

Teléfono: 914438114,914438115

Fax: 914438090

44007590

NIG: 28.079.00.4-2017/0060192

Procedimiento Despidos / Ceses en general 1410/2017

Materia: Despido

DEMANDANTE: D. MIGUEL ANGEL AGUADO RAMIREZ

DEMANDADO: 3M LOGISTICA SL

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

Dña. MERCEDES LLOPIS LUCAS LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 40 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 1410/2017 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. MIGUEL ANGEL AGUADO RAMIREZ frente a 3M LOGISTICA SL sobre Despidos / Ceses en general se ha dictado Sentencia de fecha 19/07/2018, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“F A L L O

Que estimando la demanda formulada por D. MIGUEL ANGEL AGUADO RAMIREZ contra 3M LOGISTICA, S.L.

PRIMERO: DEBO DECLARAR Y DECLARO improcedente el despido de la parte demandante, y en consecuencia, siendo inviable la readmisión al estar cerrada la



empresa, DEBO DECLARAR Y DECLARO extinguida con efectos de la presente resolución la relación laboral entre las partes, CONDENANDO COMO CONDENO a la empresa demandada que le abone una indemnización por no readmisión de 21.314,87€.

SEGUNDO:DEBO CONDENAR Y CONDENO a la mercantil demandada a que abone a la actora la cantidad de 2061,60€, más el 10% de interés por mora.

El Fondo de Garantía Salarial ha sido emplazado exclusivamente de conformidad con el art.23 LJS sin que en este procedimiento pueda hacerse declaración expresa de absolución o condena respecto de este Organismo sin perjuicio de sus responsabilidades y con las limitaciones establecidas en el art.33 Estatuto de los Trabajadores

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en BANCO SANTANDER (Calle Princesa nº3 1º planta 28008-Madrid), a nombre de este Juzgado con el número XXXXXXXXX, indicando la persona o empresa que efectúa el ingreso, acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en dicha cuenta la cantidad objeto de condena, siendo posible la transferencia del importe a la misma entidad o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio mando y firmo.

PUBLICACIÓN:LA anterior sentencia ha sido dada leída y publicada por la Sra. Juez que la dictó, en el día de su fecha, estando celebrando audiencia pública. Doy fe.

NOTA: Siendo aplicable la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y los artículos 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los datos contenidos en esta comunicación y en la documentación adjunta son confidenciales, quedando prohibida su transmisión o comunicación pública por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia, sin perjuicio de las competencias del Consejo General del Poder Judicial previstas en el artículo 560.1.10 de la LOPJ”



Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a 3M LOGISTICA SL , en ignorado paradero, expido el 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 la oficina judicial, por el medio establecido al efecto ,salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid , a veinte de julio de dos mil dieciocho .LA LETRADA DE LA ADMÓN. DE
JUSTICIA