



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 62, fecha: miércoles, 28 de Marzo de 2018

## SUMARIO

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

INFORMACIÓN PÚBLICA DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA DE PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LAT A 132KV CIFUENTES-YELA EN LA ENTRADA A AL ST YELA EN YELA

BOP-GU-2018 - 1068

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE 29 DE ENERO DE 2018 SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y RECONOCIMIENTO EN CONCRETO DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN DE EXPEDIENTE N. 19211001077

BOP-GU-2018 - 1069

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA PLANTILLA 2018

BOP-GU-2018 - 1070

### AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

BOP-GU-2018 - 1071

### AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

BOP-GU-2018 - 1072

## AYUNTAMIENTO DE TORREJON DEL REY

PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1073

## AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2018 - 1074

## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2018

BOP-GU-2018 - 1075

## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACION DEFINIITVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2018 - 1076

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE PROFESOR/A TALLER DE EMPLEO

BOP-GU-2018 - 1077

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE DIRECTOR/A TALLER DE EMPLEO

BOP-GU-2018 - 1078

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN 8 PLAZAS ALUMNOS-TRABAJADORES TALLER DE EMPLEO PIOZ

BOP-GU-2018 - 1079

## AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE M.C. 1/2018

BOP-GU-2018 - 1080

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

EDICTO CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y RÉGIMEN DE ASISTENCIA A PLENOS

BOP-GU-2018 - 1081

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2018 - 1082

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, EN CALLE TRAFALGAR, 74 Y C/ SAN QUINTÍN, 4.

BOP-GU-2018 - 1083

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018 AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS

BOP-GU-2018 - 1084

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

AVOCACIÓN Y NUEVA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE GUADALAJARA EN MATERIA DE CONTRATOS MENORES

BOP-GU-2018 - 1085

## MANCOMUNIDAD CIMASOL

APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2018 - 1086

## JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA

CITACIÓN A JUICIO 7-6-2018

BOP-GU-2018 - 1087



## ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

INFORMACIÓN PÚBLICA DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA DE PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LAT A 132KV CIFUENTES-YELA EN LA ENTRADA A AL ST YELA EN YELA

**1068**

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición de Autorización Administrativa de Construcción y declaración de Utilidad Pública de la instalación:

Modificación/ampliación de líneas de alta tensión.					
Características Originales		Modificaciones y/o Ampliaciones		Características Finales	
Nº Expediente:	19210100064 (Id. Cía:L60 )	Nº Expediente modificación:	19210100081 (Id. Cía: L60)	Nº Expediente original/Nº Expediente modificación:	19210100064 / 19210100081 (Id. Cía:L60 )
Titular:	Unión Fenosa Distribución S.A.	Titular:	Unión Fenosa Distribución S.A.	Titular:	Unión Fenosa Distribución S.A.
Ubicación:	Brihuega (Yela) / Cifuentes	Ubicación:	Brihuega (Yela)	Ubicación:	Brihuega (Yela) / Cifuentes
Año:	2012	Año:	2018	Año:	2018
Tipo de conductor:	Aéreo: 242-AL1/39-ST 1A (LA-280) Subterráneo: AL630+H165 Cu	Tipo de conductor:	242-AL1/39-ST 1A (LA-280)	Tipo de conductor:	Aéreo: 242-AL1/39-ST 1A (LA-280) Subterráneo: AL630+H165 Cu
Nº Circuitos:	1	Nº Circuitos:	1	Nº Circuitos:	1
Tipo de instalación:	Aéreo / Subterráneo	Tipo de instalación:	Aéreo	Tipo de instalación:	Aéreo / Subterráneo
Longitud:	Total: 19.925 m. Aéreo: 19.709 m. Subterráneo: 216 m.	Longitud:	543,04 m.	Longitud:	Total: 19.955,30 m. Aéreo:19.739,30 m. Subterráneo:216 m.
Tensión:	132 kV.	Tensión:	132 kV.	Tensión:	132 kV.
Origen: (Coordenadas UTM ETRS89)	Apoyo nº 1 X= 514.695 Y= 4.517.504	Origen: (Coordenadas UTM ETRS89)	Apoyo 2 (existente) X= 514.932 Y= 4.517.713	Origen: (Coordenadas UTM ETRS89)	Apoyo 64 PAS X=531.302 Y=4.515.441



Fin: (Coordenadas UTM ETRS89)	Apoyo 64 PAS X= 531.302 Y= 4.515.441	Fin: (Coordenadas UTM ETRS89)	Apoyo 64 (existente) X= 514.819 Y= 4.517.335	Fin: (Coordenadas UTM ETRS89)	Apoyo 64 (existente) X= 514.819 Y= 4.517.335
Otras características :	Cierre anillo distribución en 132 kV.	Otras características:	Cierre anillo distribución en 132 kV.	Otras características:	Cierre anillo distribución en 132 kV.

Se incluye relación concreta e individualizada de los bienes o derechos de necesaria expropiación, a los efectos previstos en el Art. 55 de la Ley 24/2013.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los bienes y derechos afectados por la instalación cuya relación se inserta al final de este anuncio para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio de Industria y Energía, sito en C/ Federico Garcia Lorca, 14 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 28 de febrero de 2018. El Director Provincial de Economía, Empresas y Empleo. P.D. Secretario General (Res. 03/09/2015) (DOCM nº 179, de 11/09/2015). Fdo. Santiago Baeza San Llorente

Relación de Bienes y Derechos LAT 132 KV Yela - Cifuentes Modificación a la entrada a la Subestación de Yela

Nº Finca	Políg.	Parc.	Paraje	Propietario	Nº Apoyo	Cantidad	Superficie (m <sup>2</sup> )	Vuelo (m.l.)	Serv. de paso (m <sup>2</sup> )	Naturaleza
0	514	00042	Lo Brihuega	Enagas S.A	0	1	45	134,1	2.658	Labor seco
2	514	00018	Mata Tío Herrero	Hdros Andrea Moreno Marlasca				71,4	1.400,5	Labor seco

## ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE 29 DE ENERO DE 2018 SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y RECONOCIMIENTO EN CONCRETO DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN DE EXPEDIENTE N. 19211001077

**1069**

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,



y en el Decreto 80/2007, de 19 de junio, por el que se regulan los procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica a tramitar por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su régimen de revisión e inspección, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, de autorización administrativa de construcción, y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de la instalación eléctrica de alta tensión:

Nueva Línea De Alta Tensión.	
Nº Expediente:	19211001077
Titular:	Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.
Ubicación	Paseo de la Estación con C/ Real. Humanes de Mohernando (Guadalajara).
Año:	2017
Tipo de conductor línea aérea	100-AL 1/17-ST1A
Tipo de conductor línea subterránea	AL HEPRZ1 12/20 kV 3*240 mm <sup>2</sup>
Nº Circuitos:	1
Tipo de instalación:	Aérea - Subterránea
Longitud:	A-25 m + S-338 m.
Origen Línea Aérea (Coordenadas UTM)	Apoyo Proyectado Nº2 14 C-4500 X: 487.860 Y: 4.519.860
Fin Línea Aérea (Coordenadas UTM)	Apoyo Existente Nº 28586 X: 487.867 Y: 4.519.884
Origen Línea Subterránea (Coordenadas UTM)	CT Estación 24 X: 487.874 Y: 4.519.959
Fin Línea Subterránea (Coordenadas UTM)	Apoyo Proyectado Nº1 14 C-4500 X: 488.128 Y: 4.520.064
Otras características:	Soterramiento de un tramo de línea aérea de media tensión 20 kV y simple circuito. Comprende modificaciones de tramos aéreos para posibilitar el soterramiento mediante 2 nuevos apoyos, así como dos tramos de líneas subterránea con conductores tipo AL HEPRZ1 12/20 kV 3*240 mm <sup>2</sup> . Primer tramo de longitud cable aprox. 61 m., y segundo tramo de longitud de cable de 277 m. aprox. y otras actuaciones para el anillamiento de la red, según proyecto.

Se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes o derechos que el solicitante considera de necesaria expropiación o imposición de servidumbre de paso de energía eléctrica, con el alcance y limitaciones previstos en la normativa anterior.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio de Industria y Energía, sito en C/ Federico García Lorca, 14, 19071 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara a 29 de enero de 2018. El Director Provincial. Fdo.: Santiago Baeza San Llorente.



Relación de Bienes y Derechos afectados por el proyecto de soterramiento LMT 20 kV S/C desde apoyo nº 7602 hasta apoyo nº 7604 en Humanes de Mohernando (Guadalajara)

Tramos líneas subterráneas de media tensión												
T.M.									Datos Catastrales		Propietario	Naturaleza
	Nº Orden	Apoyo	Tipo Apoyo	Acera Perimetral	Superficie Apoyo (m²)	Canalización Subterráneo (m.l.)	Ocupación Permanente (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Polig.	Parcela		
Humanes de Mohernando		1	14 C-4500	NO	1,21	0	0	100	Vía Urbana		Excmo. Ayuntamiento de Humanes de Mohernando	Zona Urbana
Humanes de Mohernando						46	46	138	Vía Urbana		Excmo. Ayuntamiento de Humanes de Mohernando	Zona Urbana
Humanes de Mohernando						262	262	786	Vía Urbana		Excmo. Ayuntamiento de Humanes de Mohernando	Zona Urbana
Tramo línea aérea de media tensión												
T.M.									Datos Catastrales		Propietario	Naturaleza
	Nº Orden	Apoyo	Tipo Apoyo	Acera Perimetral	Superficie Apoyo (m²)	Vuelo (m.l.)	Ocupación Permanente (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Polig.	Parcela		
Humanes de Mohernando	1	2	14 C-4500	NO	1,21	16	96	148	516	668	Rosario Moreno Melendez Raquel Moreno Melendez	Labor
Humanes de Mohernando						7	42	21	Arroyo de Valmatón		Confederación Hidrográfica del Tajo	Arroyo
Humanes de Mohernando						2	12	6	Vía Urbana		Excmo. Ayuntamiento de Humanes de Mohernando	Zona Urbana

## DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA PLANTILLA 2018

**1070**

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2018 acordó la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual de la Diputación Provincial de Guadalajara para el año 2018, cuyo contenido literal fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 39 de 23 de febrero de 2018.

Expuesta al público por el periodo de quince días hábiles siguientes a la citada publicación, en cumplimiento del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 126 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, no se han presentado alegaciones a la citada modificación de plantilla, por lo que se considera aprobada definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.



Contra la aprobación definitiva de la Plantilla 2018 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha (Sala de lo Contencioso Administrativo) en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o cualquier otro que se considere procedente.

Guadalajara, 26 de marzo de 2018. EL PRESIDENTE. José Manuel Latre Rebled

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

---

**1071**

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2018 ha aprobado , un Plan económico-financiero el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas de esta Entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26c del Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

En Castilnuevo a 23 de marzo de 2018. El Alcalde-Presidente, Don Francisco Oter Abandes

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

---

**1072**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28/02/2018, acordó aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se





procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la siguiente:

Ayuntamiento de Zorita de los Canes		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 1				HOJA :1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA:					DEPENDENCIA JERARQUICA	
Secretario-Interventor-Tesorero. (Funcionario Habilit. Nal.)						
Puesto sostenido en común por los Ayuntamientos de Zorita de los Canes (50%) y Sayatón (50%)						
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad	
27	1	1	X, V de 9:00 a 15:00, J: de 15 a 19:00	Flexible-teletrabajo Plena disponibilidad	Si	
Responsabilidad	Nivel Titulación/ Complemento Destino	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica	
Mando y Resultados	Grupo A1-CD 26	Baja	Concursos habilitados nacionales	Media	Máxima	
Responsabilidades Generales:						
Fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización de la gestión económico financiera y presupuestaria, contabilidad y tesorería.						
Tareas más significativas:						
Aqueellas a que se refieren los arts. 2, 3, 4, 5 y 6 del RD1174/1987, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional y las que le sean atribuidas por otra normativa sectorial						

Ayuntamiento de Zorita de los Canes		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 2				
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA					DEPENDENCIA JERARQUICA	
Auxiliar Administrativo (Personal laboral)					Secretaría-Intervención	
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad	
3 * (proporcional a la jornada)	1	No	L, X y V: 9 a 14:00 horas	15 horas	No	
Responsabilidad	Nivel titulación	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica	
Resultados	Grupo C2	Baja	Concurso, oposición o concurso oposición	Baja	Baja	
Responsabilidades Generales:						
Funciones auxiliares, tanto administrativas como de procesos informáticos y de atención al público, respecto a las áreas de Contabilidad-Tesorería, Gestión Recaudatoria, Padrón y Gestión Administrativa en todo tipo de Procedimientos Municipales cuya tramitación corresponda a la Secretaría-Intervención.						
Tareas más significativas:						
1) Respecto a la función de Contabilidad-Tesorería, elaborará y gestionará los Expedientes con Propuestas de Resolución y específicamente las siguientes:						
a) Tareas administrativas relacionadas con el manejo en soporte informático o papel de recursos financieros que incluyen, a su vez, el archivo y la gestión de facturas, así deberá:						



Comprobar su adecuación con albaranes y partes de trabajo, debidamente firmados y previamente autorizados, la realización del gasto. Elaboración en documentos normalizados de Propuestas de Gastos en el ámbito de sus funciones.
Comprobación de las mismas con los expedientes de Contratación Administrativa.
Registro según protocolos y documentos normalizados, grabación de facturas y seguimiento. Realización de asientos contables de gastos y nóminas.
Grabación, contabilización y control de ingresos
Revisión de facturas de devolución y notificación, para fiscalización y revisión del expediente por Secretaria-Intervención.
Coordinación y apoyo en el área contable con Secretaría-Intervención y según protocolos aprobados y documentos normalizados, etc.
b) Gestión administrativa de pagos y cobros:
Preparación y realización de propuestas, relaciones pagos y transferencias a proveedores y remuneración de trabajadores, en soporte informático, bajo la supervisión y coordinación de la Secretaria-Intervención.
Contabilización de pagos y cobros diarios así como su revisión correspondiente.
Seguimiento de los libros de banco y las operaciones bancarias ejecutadas.
Información contable a Secretaría y a otras dependencias y trabajadores municipales a fin de suministrar información financiera relativa a gastos o ingresos, con especial atención al seguimiento, control y justificación de las subvenciones.
Tramitación de embargos a proveedores, trabajadores, etc.
2) Respecto a la función de Recaudación:
a) Atención al público en materia Recaudatoria, cobro de tasas y emisión de recibos.
b) Gestión de reclamaciones de ámbito tributario relacionadas con tasas, precios públicos e impuestos municipales, en el ámbito de sus competencias, para lo cual se utilizarán los modelos normalizados existentes en el Ayuntamiento o programa informático suministrado al efecto, bajo la supervisión de la Secretaria-Intervención.
c) Colaboración en la elaboración y control de impuestos municipales en coordinación con Diputación o con la empresa externa que tenga encomendada dicha función. Confección de Decretos, revisión de padrones y matrículas, inserción de datos en el programa suministrado.
d) Confección de Expedientes de Reclamaciones tributarias, aplazamientos y fraccionamientos de tributos, en modelos normalizados.
e) Archivo de todos los expedientes.
f) Cualesquiera otras que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio de Recaudación.
3) Como principales funciones administrativas de Registro, tiene encomendadas:
a) Atención al público, presencial y telefónica, y tramitar las notificaciones efectuadas por la Secretaría.
b) Control de documentación de entradas y salidas. Escaneo diario de las entradas y salidas, según Protocolo de Atención al Público.
c) Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.
d) Traslado de actas a papel oficial o remisión informatizada de las mismas, según normativa vigente.
e) Remisión de información estadística.
f) Gestión del Padrón Municipal de Habitantes, filtrado y elaboración de expedientes de concordancia, en coordinación con la Secretaría-Intervención.
g) Gestión del Tablón de Anuncios.
h) Relaciones con el Servicio de Asesoría Laboral y Fiscal externa: comunicaciones, archivo de documentación, registro de personal, etc.



i) Gestión y elaboración de Expedientes con Propuestas de Resolución, bajo supervisión y asesoramiento de Secretaría, de:

- Comisión Local de Pastos
- Registro de Animales
- Registro Civil
- Registro de Parejas de Hecho
- Registro de Asociaciones.

Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 3			HOJA :1	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA				DEPENDENCIA JERARQUICA	
Oficial de Primera (Personal laboral)				Secretaría-Intervención	
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad
10	1	1	8:00-15:30	Ordinaria según normativa de aplicación	No
Responsabilidad	Nivel titulación.	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica
	Requisitos específicos				
Mando	Grupo C2 Permiso conducción B1	Media	Concurso, oposición o concurso oposición	Alta	Baja
Responsabilidades Generales:					
Dirigir, organizar y controlar de forma permanente las actividades internas del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en las funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas.					
Tareas más significativas:					
1. Trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones.					
a) Realización de todo tipo de trabajos relacionados con el mantenimiento de equipamientos, saneamiento e instalaciones, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados.					
b) Trabajos de reparación en general y vigilancia de averías, en las instalaciones a su cargo.					
c) Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.					
d) Conduce y se responsabiliza del vehículo asignado, en caso de que le asignen un vehículo.					
e) Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo y da parte de las mismas a su superior jerárquico.					
f) Siempre que el acceso a los mismos esté controlado y protocolarizado, controlará los materiales, herramientas y vehículos a su cargo, se responsabilizará de los medios materiales y mecánicos a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria. Elaborar solicitudes de pedido en coordinación con el Vigilante. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente. Realizar mediciones y valoraciones económicas de horas y materiales.					
g) Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al vigilante.					
h) Colaborar en la elaboración de los partes de trabajo, de materiales y combustible, etc., con el Vigilante que tendrán una periodicidad y antelación semanal como mínimo, pudiendo establecerse una periodicidad inferior si así lo establece su superior, evaluando diariamente las posibles incidencias y cambios en las tareas por imprevistos, remitiendo los resultados de las tareas realizadas y material utilizado al superior jerárquico.					
i) Vigilancia de la limpieza de arquetas y sumideros.					
j) Vigilancia de la limpieza de calles, plazas, parques infantiles, zonas verdes e instalaciones deportivas municipales, según instrucciones de la Alcaldía. Conducción de barredora. Vigilancia de la limpieza y adecuación del Cementerio municipal.					
l) Lectura de contadores de agua. Gestión integral de averías, contadores, etc. Control del Servicio de Aguas, tanto en el municipio como en las pedanías del mismo. Revisión de bombas y depósitos.					
m) Vigilancia, reparación y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías a su superior jerárquico.					
o) Confección de partes de trabajo, materiales, combustibles, etc. Asumirá el cuadrante semanal, informará de averías y trabajos pendientes, dando cuenta diariamente de las tareas realizadas y pendientes, las razones de su cumplimiento o no y será el encargado de que el resto de Operarios					
p) Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento y la formación provenientes de sus superiores, personal del ayuntamiento se les requieran. Ayuda a la elaboración de in- ticas, correspondencia, por cualquier medio.					
2. Trabajos relacionados con el mantenimiento de instalaciones de jardinería.					



a) Vigilancia de la limpieza de jardines y sus accesos, así como papeleras y fuentes.
b) Vigilancia de trabajos de desbroce de cuadros y recogida de hojas. Trabajos de reparación, en las instalaciones a su cargo.
c) Control del riego de plantas. Control del corte, abonado y riego de céspedes.
d) Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
e) Control, conservación y limpieza del material a su cargo. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente.
f) Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre: puertas interiores, ventanas, persianas, luces, agua, gas, alarmas, calefacción y grifos.
g) Encender, regular y apagar: luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas, durante las horas y fechas que se determinen. Control niveles combustibles. Purga de radiadores.
h) Custodia y disposición de las llaves de despachos de las instalaciones municipales.
i) Ejecución de encargos y recados, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con el Ayuntamiento.
j) Traslado dentro de las dependencias del centro o entre dependencias municipales: mobiliario.
k) Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
l) Control de acceso a los espectáculos públicos que se realicen en el municipio, mediante la recogida de entradas. Control del aforo de los espectáculos o eventos, en su caso.

Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 4			HOJA :1	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA:			DEPENDENCIA JERARQUICA		
Oficial de Segunda (Personal laboral)			Oficial de Primera		
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad
1	1	No	8:00-15:30	Ordinaria según normativa de aplicación	No
Responsabilidad	Nivel titulación. Requisitos específicos	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica
No	Grupo C2 Permiso conducción B1	Baja	Concurso, oposición o concurso oposición	Baja	Baja
Responsabilidades Generales:					
Cualquier función relacionada con la categoría que le sea encomendada por el superior jerárquico dentro de los diversos servicios municipales donde sea requerida su actividad					
Tareas más significativas:					
Realización de mantenimiento (limpieza, plantación, riegos, reparaciones de albañilería...).					
Vigilancia, control e información periódica al departamento de servicios Técnicos de esta Corporación de las redes de saneamiento, alumbrado, pavimentación y demás infraestructuras de la localidad, o de la instalación municipal donde esté adscrito.					
Funciones de MACEROS aquellos a los que se haya asignado o requerido en bases de selección.					
Reparto de correspondencia Control y vigilancia en el ámbito donde desempeña las funciones para acceso, utilización de espacios...					
Traslado de documentación, paquetes, enseres...entre dependencias municipales o a otra organización.					
Resolución de pequeños encargos. Funciones de apoyo y colaboración a la dependencia municipal					
Realización de trabajos directamente relacionados con la profesión de albañilería y categoría correspondiente, a destacar: arreglo de vía pública y centros municipales. Pavimentos, aceras, arquetas ...					
Embrillar, adoquinar. Ayuda al resto de los servicios. Conducción del vehículo del servicio, cuando así proceda.					
Realización de trabajos directamente relacionados con la profesión de albañilerías en relación con la fontanería: Descubrir averías producidas en la red de abastecimiento de agua potable. Desatascos de tarjeas de aguas sucias. Marcar acometidas del agua.					
Colaborar con el Oficial de Primera en la lectura de contadores de agua. Limpieza de acequias.					
Cualquier función relacionada con la categoría que se considere deben llevar a cabo, que no requiera una especial cualificación dentro de los diversos servicios municipales donde están adscritos.					
Realización de mantenimiento (limpieza, plantación, riegos, reparaciones de albañilería...).					
Vigilancia, control e información periódica al departamento de servicios Técnicos de esta Corporación de las redes de saneamiento, alumbrado, pavimentación y demás infraestructuras de la localidad, o de la instalación municipal donde esté adscrito.					
Control y vigilancia en el ámbito donde desempeña las funciones para acceso, utilización de espacios...					



Traslado de documentación, paquetes, enseres...entre dependencias municipales o a otra organización.
Resolución de pequeños encargos.
Funciones de apoyo y colaboración a la dependencia municipal. Reforzar notificaciones, correos y calefacción
Mantenimiento de zonas verdes, Parques y Jardines y mobiliario, condicionado a las épocas del año en que se realiza y limpieza de taludes.
Conducción de vehículos del servicio cuando así proceda. Acondicionamiento de la Zona. Limpieza.

Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 5					HOJA :1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA:					DEPENDENCIA JERÁRQUICA	
Informador Turístico (Funcionario)						
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad	
16* (proporcional a la jornada)	1		S, D Y Festivos	15 horas semanales	Sí	
Responsabilidad	Titulación/ Comp. Dest.	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica	
	Grupo C2- CD:18	Baja	Oposición,	Media	Baja+ conocimientos específicos de profesión, arte u oficio	
Responsabilidades Generales:						
Atender la Oficina de Información Turística de Zorita de los Canes (Nivel III conforme a lo establecido en el Decreto 29/2007, de 10 de abril, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha), facilitando a los visitantes información de los itinerarios de interés y características del Municipio. La OIT deberá permanecer abierta al público como mínimo sábados, domingos, festivos y el día que una dos festivos un mínimo de cuatro horas. El resto de la jornada se dedicará a la realización de cuantas otras funciones son propias del puesto de trabajo.						
Tareas más significativas:						
Suministrar y elaborar material de interés turístico.						
Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y del material entregado para el desarrollo del servicio.						
Elaborar y remitir mensualmente a la Dirección General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, competente en materia de turismo el informe de actividades, el informe de visitas, actos, solicitudes y datos estadísticos, cuestionario de satisfacción y el inventario de almacén, en el formato establecido al efecto por la indicada Dirección General.						
Creación y comercialización de paquetes turísticos con agencias de viajes, turoperadores, asociaciones, programas de envejecimiento activo, etc...						
Solicitar y tramitar subvenciones para la financiación de la propia OIT y de los programas y actividades que desde ella se implementen conducentes a dinamizar el turismo local.						
Realización de visitas guiadas por los edificios, lugares emblemáticos y recursos turísticos de la localidad.						
Asistencia a ferias sectoriales y eventos promocionales (FITUR, INTUR, etc.).						
Comunicación y colaboración con empresas de hostelería y restauración locales para la promoción conjunta de Zorita de los Canes como destino turístico.						
Trabajar en coordinación con otros municipios de la provincia para la promoción conjunta del turismo.						
En general, cuantas actuaciones le sean encomendadas por la Concejalía de Turismo incluidas en el ámbito de su área de actuación y cualificación.						

En Zorita de los Canes a 26 de marzo de 2018, el Alcalde D. Miguel Ángel Muñoz Domínguez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJON DEL REY

### PRESUPUESTO 2018

**1073**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y la Plantilla de Personal del Ejercicio 2018, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004 ,de 5 de marzo, se procede a su publicación (Anexos I y II) .

Conforme al artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por los motivos y los interesados que señala el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 63 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local .

En Torrejón del Rey, a 26 de marzo de 2018. El Alcalde en funciones, Francisco Riaño Campos

#### ANEXO I

#### PRESUPUESTO 2018

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

#### GASTOS

CAPÍTULO	2018
I GASTOS DE PERSONAL	1.323.584,73 €
II GASTOS CORRIENTES Y SERVICIOS	1.744.894,35 €
III GASTOS FINANCIEROS	14.806,16 €
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	146.136,42 €
V. FONDO DE CONTINGENCIA	50.000,00 €
VI INVERSIONES REALES	164.900,00 €
IX PASIVO FINANCIERO	215.952,20 €
TOTAL	3.660.273,86 €



## INGRESOS

CAPÍTULO	2018
I IMPUESTOS DIRECTOS	2.090.372,42 €
II IMPUESTOS INDIRECTOS	28.672,00 €
III TASAS Y OTROS INGRESOS	626.480,00 €
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	898.560,00 €
V INGRESOS PATRIMONIALES	16.189,44 €
TOTAL	3.660.273,86 €

ANEXO PERSONAL 2018										
AYUNTAMIENTO DE TORREJON DEL REY						PERSONAL LABORAL				
SERVICIO / CÓDIGO PUESTO	TRI.	PUESTO	SALARIO BASE	COMP. DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO	TRIENIOS	PLUS TRANSP.	PAGAS EXTRAS	MES	AÑO
URBANISMO Y VIARIO										
LB.AAPP.019	3	OPER. SERV. MULT. OFICIAL	570,68	223,90	838,90	54,81			1.688,29	23.636,06
LB.AAPP.016	0	OPER. SERV. MULT.	570,68	223,90	588,37				1.382,95	19.361,30
LB.A2.002	2	ARQUITECTO TECNICO	410,84	249,72	359,45	53,70			1.073,71	15.031,94
AGUAS										
LB.AAPP.018	3	OPER. SERV. MULT. OFICIAL	570,68	223,90	838,90	54,81			1.688,29	23.636,06
LB.AAPP.022	3	OPER. SERV. MULT. OFICIAL	570,68	223,90	838,90	54,81			1.688,29	23.636,06
LB.AAPP.021	3	OPER. SERV. MULT. OFICIAL	570,68	223,90	838,90	54,81			1.688,29	23.636,06
LB.C2.007	4	ENCARGADO	623,52	410,78	1.030,20	107,40			2.171,90	30.406,60
LB.AAPP.023	3	OPER. SERV. MULT.	570,68	223,90	588,37	54,81			1.437,76	20.128,64
LB.AAPP.026	3	OPER. SERV. MULT. OFICIAL	570,68	223,90	838,90	54,81			1.688,29	23.636,06
LB.AAPP.020	3	OPER. SERV. MULT.	559,49	219,51	576,83	54,81			1.410,64	19.749,02
INCENTIVO PRODUCTIVIDAD										
PUNTO LIMPIO										
LB.AAPP.005		OPERAR.SERV.MULT	570,68	223,90	401,43				1.196,01	16.744,14
MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES										
LB.AAPP.027	7	OPER. SERV. MULT.	570,68	223,90	588,37	127,89			1.510,84	21.151,76
LB.AAPP.025	3	OPER. SERV. MULT. OFICIAL	570,68	223,90	838,90	54,81			1.688,29	23.636,06
LB.AAPP.017	3	OPER. SERV. MULT.	570,68	223,90	588,37	54,81			1.437,76	20.128,64
LB.AAPP.028	3	OPER. SERV. MULT.	570,68	223,90	588,37	54,81			1.437,76	20.128,64
LB.C2.006	0	AG. MEDIOAMBIENTAL							0,00	0,00
SERVICIO AYUDA A DOMICILIO										
LB.AAPP.029	5	AUX. AYUDA DOMIC	836,47			91,35	60,00	139,03	1.126,85	13.522,20
LB.AAPP.030	3	AUX. AYUDA DOMIC	1.150,36			54,81	60,00	191,32	1.456,49	17.477,88
AUXIL. AYUDA A DOMICILIO	0	AUX. AYUDA DOMIC	809,39			0,00	60,00	134,61	1.004,00	12.048,00
SUPLENCIAS										
COLEGIOS										
LB.AAPP.002	4	OPERARIO SERV.M	570,68	223,90	588,37	73,08			1.456,03	20.384,42
LIMPIEZA DEPENDENCIAS										
LB.AAPP.012	3	LIMPIADORA	392,34	129,84	36,42	41,25	31,24		631,09	8.835,26
LB.AAPP.007	3	LIMPIADORA	378,63	125,30	28,78	41,25	25,82		599,78	8.396,92



LB.AAPP.014	3	LIMPIADORA	378,63	125,30	28,78	41,25			573,96	8.035,44
LB.AAPP.009	3	LIMPIADORA	376,66	124,64	22,09	41,25	16,14		580,78	8.130,92
LB.AAPP.015	3	LIMPIADORA	414,31	137,10	120,86	41,25	19,69		733,21	10.264,94
LB.AAPP.011	3	LIMPIADORA	378,63	125,30	28,78	41,25	25,82		599,78	8.396,92
LB.AAPP.004	0	OPERARIO SERV.	570,68	223,90	588,37	0,00			1.382,95	19.361,30
LB.AAPP.001	2	OPER. SERV. MULT.	570,68	223,90	588,37	36,54			1.419,49	19.872,86
LB.AAPP.008	2	LIMPIADORA	380,45	125,90	28,98	27,50	5,54		568,37	7.957,18
LB.AAPP.013	2	LIMPIADORA	414,31	137,10	24,32	27,50	19,72		622,95	8.721,30
APOYO Y SUSTITUCIONES										
CULTURA										
LB.A2.001	5	BIBLIOTECARIA	997,83	364,10	540,53	173,85			2.076,31	29.068,34
ARCHIVO										
LB.C2.005	0	AUXILIAR BIBLIOTECA	866,22						866,22	12.127,08
DEPORTE										
LB.C2.008	3	MONIT.AC.DEPORT. Coord	623,52	223,90	858,41	54,81			1.760,64	24.648,96
LB.AAPP.003	4	OPER. SERV. MULT.	570,68	223,90	588,37	73,08			1.456,03	20.384,42
OFICINAS										
LB.C2.003	3	AUX. ADMINIST-official	623,52	317,36	819,40	54,81			1.815,09	25.411,26
LB.C2.002	3	AUX. ADMINIST-official	623,52	317,36	819,40	54,81			1.815,09	25.411,26
LB.C2.004	3	AUX. ADMINIST	623,52	317,36	463,79	54,81			1.459,48	20.432,72
LB.C2.001	2	AUX. ADMINIST	623,52	317,36	463,79	36,54			1.441,21	20.176,94
LB.AAPP.010	4	LIMPIADORA	565,03	210,13	409,97	55,00			1.240,13	17.361,82
INCENTIVO PRODUCTIVIDAD									920/150	6.000,00
APOYO Y SUSTITUCIONES										

AYTO. DE TORREJON DEL REY			ANEXO PERSONAL 2018				PERSONAL FUNCIONARIO						
OFICINAS													
CÓDIGO PUESTO	ANTIGÜ. T.R.	SERV. PREVIOS	PUESTO	SUELDO PARTIDA	SUELDO IMPORTE	Nº TRIEN.	IMPORTE TRIENIOS 920/120.06	NIVEL CD	COMPL. DESTINO 920/121.00	COMPL. ESPECIFICO 920/121.01	COMPL. PRODUCT. 920/150	GRATIF.	AÑO
HE.A1.001	04/02/2014	29/08/1994	SECRETARIO, A1	920/120.00	16.155,688		4.776,8028	12.125,60	24.472,61	10.000,00		67.530,69	
FN.C1.001	10/07/1997	01/01/1996	ADMINISTRATIVO, C1	920/120.03	10.298,147		2.578,3820	6.405,12	14.749,12			34.030,76	
FN.C2.001	09/09/2007	01/03/2004	AUX.ADMNISTR. C2	920/120.04	8.730,284		1.002,4016	5.097,44	11.471,53			26.301,65	
FN.C2.002	22/10/2001	-----	AUX.ADMNISTR. C2	920/120.04	8.730,285		1.253,0016	5.097,44	11.471,53			26.552,25	
POLICIA LOCAL													
CÓDIGO PUESTO	ANTIGÜ. T.R.	SERV. PREVIOS	PUESTO	GR.	SUELDO	Nº TRIEN.	IMPORTE TRIENIOS 130/120.06	NIVEL CD	COMPL. DESTINO 130/121.00	COMPL. ESPECIFICO 130/121.01	COMPL. PRODUCT. 130/150	GRATIF.	AÑO
FN.C1.002	29/11/2010	03/11/1993	POLIC.MUN. C1	130/120.03	10.298,148		2946,7220	6.405,12	13.744,17			33.394,15	
FN.C1.003	29/11/2010	18/11/2004	POLIC.MUN. C1	130/120.03	10.298,144		1473,3620	6.405,12	13.744,17			31.920,79	
PAGAS EXTRAORDINARIAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO													
				SUELDO PARTIDA	SUELDO IMPORTE		IMPORTE TRIENIOS 920/120.06		COMPL. DESTINO 920/121.00	COMPL. ESPECIFICO 920/121.01	COMPENSACION DIFERENCIA P EXT	EXTRA	
				HE.A1.001	920/120.00	712,078	210,4828	866,11	1.748,05	577,77	4.114,48		
				FN.C1.001	920/120.03	647,517	159,1120	457,51	1.053,52	124,22	2.441,87		
				FN.C2.001	920/120.04	617,844	70,9216	364,10	819,40	6,2	1.878,46		
				FN.C2.002	920/120.04	617,845	88,6516	364,10	819,40	6,37	1.896,36		
											COMPENSACION EXTRA		
				FN.C1.002	130/120.03	647,51	8	181,8420	457,51	983,01	124,04	2.269,87	
				FN.C1.003	130/120.03	647,51	4	90,9220	457,51	983,01	113,02	2.178,95	





PUESTO	ANEXO PERSONAL 2018		DEDICACION	ALTOS CARGOS
	SALARIO	AÑO		
ALCALDESA	1.672,23	23.411,22	Dedicación exclusiva	
VACANTE	696,62	9.752,68	Dedicación exclusiva	
CONCEJAL	1.000,00	14.000,00	Media Jornada	
CONCEJAL	1.000,00	14.000,00	Media Jornada	

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

**1074**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> CARMEN BERMEJO MANZANERO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE (GUADALAJARA).

HAGO SABER:

Que de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 6/85 de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se va a proceder por el Pleno de este Ayuntamiento a la elección de Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Rebollosa de Jadraque, a 20 de marzo de 2018. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen Bermejo Manzanero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2018

**1075**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, el presupuesto general y plantilla de personal para el ejercicio 2.018, se hace publico, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley de Haciendas locales, de cinco de marzo de 2.004, y 127 del Real decreto legislativo de 18 de abril, por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales en materia de regimen local.

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS.

##### PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capitulo 1.....gastos de personal.....	15.060 euros
Capitulo 2.....gastos corrientes.....	40.000 “
Capitulo 3.....gastos financieros.....	3.000
Capitulo 4.....transferencias corrientes.....	8.000 “
Capitulo 6 .....Inversiones reales.....	21.440 “
Capitulo 9 Pasivos financieros	9.500 “

TOTAL..... 97.000 EUROS.

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Capitulo 1. Impuestos directos.....	23.000 euros.
Capitulo 2 impuesto indirectos.....	6.000 “
Capitulo 3 tasas.....	20.000 “
Capitulo 4 transferencias corrientes.....	17.000 “
Capitulo 5 Ingresos patrimoniales.....	21.000 “
Capitulo 7 transferencias de capital.....	10.000 “

TOTAL..... 97.000 euros.



## PLANTILLA DE PERSONAL:

Numero de orden:1

Denominacion de la plaza: Secretaria Intervencion

Numero de puestos:1

Observaciones: Agrupada con Tamajon, Maja el rayo y Tortuero.

Numero de orden :2

Denominacion de la plaza: auxiliar de ayuda a domicilio.

Podra interponerse recurso contencioso administrativo contra el referido presupuesto, en el plazo de dos meses a contar desde la publicacion integra de este edicto en el B.O.P. las personas a que hace referencia la Ley de bases de regimen local.

En Puebla de Valles, a 26 de marzo de 2.018. EL ALCALDE: Fernando Alonso

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

**APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES****1076**

Al no haberse presentado reclamaciones, durante el plazo de exposicion al publico, queda automaticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario de fecha 22 de enero de 2.018, provisional del Ayuntamiento de Puebla de Valles, sobre Modificacion parcial de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Urbana, cuyo texto integro se hace publico en cumplimiento del articulo 17.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2.004.

Contra el presente acuerdo, conforme al articulo 19 del texto refundido de las haciendas locales de 5 de marzo de 2.004, se podra interponer por los interesados, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicacion integra de este anuncio en el B.O.P. ante el Tribunal superior de Justicia de Albacete.

En Puebla de Valles, a 26 de marzo de 2.018. El Alcalde: Fernando Alonso



## ANEXO:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS.

Tipo impositivo : Urbana : 0,62 % .

DISPOSICION FINAL.

Las presentes modificaciones, que fueron aprobadas por el pleno del Ayuntamiento, el día 23 de diciembre de 2.013, entraran en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el B.O.P. permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación, o derogación expresa.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE PROFESOR/A TALLER DE EMPLEO

---

**1077**

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE personal docente (PROFESOR/A) del taller DE EMPLEO "LIMPIOZ" FPTE/2017/019/0014

MEMORIA:

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente PROFESOR/A, en la especialidad SEAG 0209 (CP-1) LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES, a jornada completa para el Taller de Empleo "LIMPIOZ", del Ayuntamiento de PIOZ (Guadalajara), relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 19/10/2017 (DOCM nº 207, de 25/10/2017) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D.



364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de PROFESOR/A especialista en "LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES" para el taller de empleo "LIMPIOZ", acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de PIOZ -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

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

Bases de selección:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de PROFESOR/A, a jornada completa, para impartir certificado de profesionalidad nivel 1, denominado LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES SEAG 0209 (CP-1) y regulado por el R. Decreto 720/2011, de 20 de mayo para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Pioz, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:

PROFESOR/A DEL TALLER DE EMPLEO DE "LIMPIOZ", certificado de profesionalidad 1, denominado LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES SEAG 0209 (CP-1) y regulado por el R. Decreto 720/2011, de 20 de mayo para la impartición de los módulos y la formación complementaria reseñada en el artículo 11.3 de la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), que regula estos programas mixtos.

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

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



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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 720/2011, de 20 de mayo que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en concreto:

#### 1.- Titulación académica:

- Licenciado, ingeniero, arquitecto o título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico superior de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.
- Certificado de Profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión ambiental de la familia profesional de Seguridad y medio ambiente.

#### 2.-Experiencia profesional (reseñar Módulos Formativos del Certificado)

- 1 año, si cuenta con la titulación citada anteriormente.
- 3 años, si no cuenta la titulación citada anteriormente.

#### 3.- Competencia docente.

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



Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Master Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
3. Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

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

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto 3, bastará alegar la citada inscripción registral.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Pioz Y Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pioz al número 949272207; o a la dirección electrónica [oficinarepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarepcion@aytopioz.com), sin el cual no será admitida la solicitud.

A cada solicitud se le asignará un Número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de admitidos y seleccionados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los aspirantes.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y BOP.



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según el modelo del Registro de Formadores de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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

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

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

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

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

Las posteriores publicaciones del proceso se harán únicamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente
  - Titular: Nuria Gavela García
    - Suplente: M<sup>a</sup> José Gil Gil
- Secretario
  - Titular: Isabel López de la Fuente Martínez





- Suplente: Esther Valles de la Fuente
- Vocales:
  - Titular: Jose Manuel García Roman
    - Suplente: Amadeo de Fe Nores
  - Titular: M<sup>a</sup> Asunción Yáñez Simón
    - Suplente: Camino Santos García
  - Titular: Cristina Martinez Fernández
    - Suplente: Encarnación Lopez Marijuan

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

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto 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 resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

##### A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 25).

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

La valoración de esta fase será como máximo de veinticinco (25) puntos.

##### 1. FORMACIÓN RECIBIDA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir (máximo 3 puntos).
2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto).

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

##### 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 9 PUNTOS:

Hasta un máximo de 9 puntos, como profesor de acciones formativas:



- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).
- Experiencia como Coordinación de equipos de trabajo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

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

### 3. EXPERIENCIA LABORAL:

MÁXIMO 12 PUNTOS:

Hasta un máximo de 12 puntos, por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la familia profesional del taller de Empleo "Limpieza en espacios abiertos e Instalaciones Industriales"

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

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

### B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 15 puntos).

Todos los aspirantes presentarán y expondrán en el mismo día una programación didáctica de la Unidad Formativa UC1314\_1.-Realizar labores de limpieza en instalaciones y equipamientos industriales del Módulo Formativo Limpieza de instalaciones y equipamientos industriales del certificado de Profesionalidad Limpieza en Espacios Abiertos e Instalaciones industriales SEAG 0209 (CP-1). Tendrá una extensión máxima de 4 folios a una cara con letra Arial tamaño 12, y se encuadrará dentro del contexto del programa del taller de empleo para 8 alumnos/trabajadores a quienes va destinado.

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

El tiempo de duración de la prueba será de 15 minutos.

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

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 15 puntos.

### OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las



puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días para alegaciones; transcurrido dicho plazo y con las subsanaciones correspondientes en su caso, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y la publicará en el tablón de anuncios y en la página Web de Ayuntamiento.

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

La Comisión Mixta de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 7 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

#### NOVENA. Presentación de Documentos

1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

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

#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

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

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

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



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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento y BOP.[\[1\]](#)

En Pioz, a 23 de Marzo de 2.018. Firmado. Alcalde-Presidente. Ricardo García López

### ANEXO I

#### PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- DOCENTE: Profesor/a del Taller de Empleo del Ayuntamiento de Pioz	
Especialidad: Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales. Desempeñará las funciones de Profesor/a del Taller de Empleo del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos	
REQUISITOS:	
1. Experiencia demostrable como profesional de la ocupación a desarrollar en el Taller.	
2. Experiencia demostrable como formador.	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	Puntuación: hasta un máximo de 26 puntos
1. FORMACIÓN RECIBIDA	
• Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir (máximo 3 puntos).</li> <li>◦ Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto).</li> </ul> (Sólo se valorará cursos o acciones formativas de duración superior a 10 horas)	
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
• Hasta un máximo de 10 puntos, como profesor de acciones formativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Experiencia como Formador en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).</li> <li>◦ Experiencia como Coordinación de equipos de trabajo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).</li> <li>◦ Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).</li> </ul> (Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días = 1 mes)	
3. EXPERIENCIA LABORAL	
• Hasta un máximo de 12 puntos, por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la familia profesional del taller de Empleo "Limpieza en instalaciones y equipamientos industriales" (Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días = 1 mes)	
B. PRUEBA PRÁCTICA:	Puntuación: hasta un máximo de 14 puntos:
• En un tiempo máximo de QUINCE MINUTOS expondrá una simulación de contenido didáctico referente a este Taller de Empleo.	



## ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL  
PARA PROFESOR/A DEL TALLER DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE "PIOZ" CON  
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE FORMADORES			
AUTORIZACION:			
Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, esta Consejería procederá a verificar los datos reseñados, salvo que NO autorice expresamente dicha comprobación.			
• NO: Los datos acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica.			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de PIOZ como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En Pioz, a 23 de marzo de 2.018. Firmado: Sr Alcalde – Presidente del Ayuntamiento  
de Pioz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

### APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE DIRECTOR/A TALLER DE EMPLEO

---

**1078**

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A del taller DE EMPLEO DE "limpioz"

FPTE/2018/019/0014

MEMORIA:

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

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

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de DIRECTOR/A para el Taller de Empleo "Limpioz", acogida a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Taller de Empleo del municipio de Pioz -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

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

Bases de selección:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la



provisión de una plaza de personal laboral temporal, a tiempo parcial de DIRECTOR/A para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Pioz, denominado LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES SEAG 0209 (CP-1) y regulado por el R. Decreto 720/2011, de 20 de mayo al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:

#### DIRECTOR/A DEL TALLER DE EMPLEO "LIMPIOZ"

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pioz al número 949 27 22 07; o a la dirección electrónica [oficinarecepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarecepcion@aytopioz.com)

A cada solicitud se le asignará un Número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de admitidos y seleccionados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los aspirantes.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Pioz y BOP.[\[1\]](#)

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, que contendrá:





- Formación académica.
- Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
- Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
- Experiencia Profesional.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

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

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

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

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

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

Las posteriores publicaciones del proceso se harán únicamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente
  - Titular: Nuria Gavela García
  - Suplente: M<sup>a</sup> José Gil Gil



- Secretario
  - Titular: Isabel López de la Fuente Martínez
    - Suplente: Esther Valles de la Fuente
  
- Vocales:
  - Titular: Jose Manuel García Roman
    - Suplente: Amadeo de Fe Nores
  - Titular: M<sup>a</sup> Asunción Yáñez Simón
    - Suplente: Camino Santos García
  - Titular: Cristina Martínez Fernández
    - Suplente: Encarnación Lopez Marijuan

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

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto 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 resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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

##### A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 25).

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

La valoración de esta fase será como máximo de veinticinco (25) puntos.

##### 1. FORMACIÓN RECIBIDA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

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

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad del Taller (máximo 3 puntos).
2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas o Directivas (máximo 1 punto).



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

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

**2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 8 PUNTOS:**

Cursos de Formación recibidos relacionados directamente con las siguientes materias:

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

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 10 horas; su valoración se realizará aplicando 0,03 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

**3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 13 PUNTOS:**

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).... 6 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) .....4 puntos.

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

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

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



#### B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 15 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Taller, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de Director y para la gestión de la subvención.

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

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

#### OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones; transcurrido dicho plazo y con las subsanaciones correspondientes en su caso, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y la publicará en el tablón de anuncio y en la página Web del Ayuntamiento.

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

La Comisión Mixta de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 7 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

#### NOVENA. Presentación de Documentos

El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

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



#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

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

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

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

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

#### UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 365/95, el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Pioz, a 23 de Marzo de 2.018. Firmado. Alcalde-Presidente. Ricardo García López



## ANEXO I

## PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- DIRECTOR/A: del Taller de Empleo "Limpioz" Desempeñará las funciones de dirección del Taller de Empleo, coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos	
REQUISITOS:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria.</li> </ul>	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 25 puntos
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,01 por cada hora de duración del curso (+10 horas): <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Formación recibida y relacionada con la especialidad del Taller, hasta 3 puntos.</li> <li>◦ Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas o Directivas, hasta 1 punto.</li> </ul> </li> </ul>	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 8 puntos, a razón de 0,03 puntos por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas): <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Desarrollo local, Inserción Socio-laboral y Orientación y Formación para el Empleo.</li> <li>◦ Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>◦ Gestión Económico-Financiera.</li> <li>◦ Recursos Humanos.</li> <li>◦ Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.</li> <li>◦ Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:</li> </ul> </li> </ul>	
3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL	
Hasta un máximo de 13 puntos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional: 0,5 puntos por mes trabajado.</li> <li>• Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/o formación cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,3 puntos por mes trabajado.</li> <li>• Experiencia en gestión de recursos humanos: 0,2 puntos por mes trabajado. (No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)</li> </ul>	
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 25 puntos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En un tiempo máximo de QUINCE MINUTOS expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Taller de Empleo.</li> </ul>	



## ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL  
PARA DIRECTOR/A DEL TALLER DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ CON  
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZACION: Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, esta Consejería procederá a verificar los datos reseñados, salvo que NO autorice expresamente dicha comprobación. • NO: Los datos acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica.			
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Pioz, la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de PIOZ como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En Pioz, a 23 de marzo de 2.018. Firmado Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de PIOZ (Guadalajara).



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

### APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN 8 PLAZAS ALUMNOS-TRABAJADORES TALLER DE EMPLEO PIOZ

**1079**

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE  
OCHO (8) plazas DE ALUMNOS-TRABAJADORES del taller de empleo DE LIMPIOZ  
FPTE/2017/019/0014

#### MEMORIA:

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

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

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de 8 plazas de ALUMNO-TRABAJADOR, para el taller de empleo "LIMPIOZ", acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de PIOZ -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

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

Bases de selección:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO-TRABAJADOR del Taller de Empleo, personal





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

Características:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO-TRABAJADOR del Taller de Empleo "LIMPIOZ", dirigido a la obtención de Certificado de profesionalidad (SEAG 0209 (CP-1) LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES). Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

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

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

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.



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

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

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

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

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

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de PIOZ al número 949 27 22 07; o a la dirección electrónica [oficinarepcion@aytopioz.com](mailto:oficinarepcion@aytopioz.com).



A cada solicitud se le asignará un Número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de admitidos y seleccionados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los aspirantes.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y BOP.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral.
- Curriculum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

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

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

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

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

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Las posteriores publicaciones del proceso se harán únicamente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El proceso de selección de los 8 alumnos se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos



válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 50 puntos:

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

#### A - Fase de realización de un ejercicio práctico.-

Los aspirantes admitidos conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 16, serán convocados a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno-trabajador del taller y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 12 preguntas con 4 respuestas alternativas, que puntuará 1,0 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Además 1 pregunta en la que con un texto dado, se pedirá un resumen del contenido aportando las ideas principales. Se valorará el contenido de la respuesta y la capacidad de expresión escrita, faltas de ortografía, etc. y puntuará hasta un máximo de 3 puntos.

El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

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

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 15 puntos.

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

#### B - Fase de valoración de méritos.-

Los aspirantes que hayan obtenido alguna de las 16 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 35 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos candidatos que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente
  - Titular: Nuria Gavela García
  - Suplente: M<sup>a</sup> José Gil Gil



- Secretario
  - Titular: Isabel López de la Fuente Martínez
    - Suplente: Esther Valles de la Fuente
  
- Vocales:
  - Titular: Jose Manuel García Roman
    - Suplente: Amadeo de Fe Nores
  - Titular: M<sup>a</sup> Asunción Yáñez Simón
    - Suplente: Camino Santos García
  - Titular: Cristina Martinez Fernández
    - Suplente: Encarnación Lopez Marijuan

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

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto 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 resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

#### CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo. En caso de empate prevalecerá el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 1 a) de la baremación de méritos, de persistir el empate la letra b) y así sucesivamente hasta que se resuelva el empate.

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

1. Una vez terminada la selección de los aspirantes, la Comisión hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones; transcurrido dicho plazo y con las subsanaciones correspondientes en su caso, se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación



y la publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos, Página Web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.[\[1\]](#)

En Pioz, a 23 de Marzo de 2.018. Firmado. Alcalde-Presidente. Ricardo García López



## ANEXO I

## PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

## 1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 20 puntos)

a) Jóvenes de veinticinco a menos de treinta años de edad.	3
*Jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, siempre que lo acrediten.	4
b) Mujeres.	4
c) Parados de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 5 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	2
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	3
* Más de 36 meses.	5
d) Mayores de 45 años.	4
e) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	4
f) Personas en situación de exclusión social.	2
g) Inmigrantes.	1
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas.	

## 2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 15 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 9 puntos):	
* Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida.	5
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar .	4
b) Perfil Emprendedor (Máximo 6 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	3
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	3



## ANEXO II

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO-TRABAJADOR EN EL TALLER DE EMPLEO "LIMPIOZ" DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ**

## DATOS PERSONALES

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

## DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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

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

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





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

2017	Localidad	2015	Localidad
2016	Localidad	2014	Localidad
EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)			
EMPRESA		PUESTO	DURACIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo los requisitos para poder ser alumno trabajador de un taller de empleo, esto es: Art 30.1 a),b) y c).

Artículo 30. Selección de alumnos/as trabajadores/as. 1. Los candidatos y candidatas a seleccionar como alumnos/as trabajadores/as deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) TENER VEINTICINCO O MÁS AÑOS.
- b) Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados registrados en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. (Redactado según Orden de 03/10/2014, de la Consejería de Empleo y Economía)
- c) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en las Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

COMPROMISOS:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- 1 Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- 1 Instancia de solicitud (ANEXO II).



1 Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.

1 Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es). Se recibe en el domicilio).

1 Curriculum Vital: titulación académica, así como acreditación de méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

#### SEGÚN PROCEDA:

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

#### AUTORIZACION:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, esta Consejería procederá a verificar los datos reseñados, salvo que NO autorice expresamente dicha comprobación.

- NO: Los datos acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica.

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

En Pioz, a 23 de Marzo de 2.018. Firmado. Alcalde-Presidente. Ricardo García López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE M.C. 1/2018**

---

**1080**

El Pleno del Ayuntamiento de Las Inviernas, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Marzo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº1/2018 al Presupuesto General 2018.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Las Inviernas, 22 de Marzo de 2018. El Alcalde, Ángel Ignacio Flores Ortega

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

**EDICTO CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y RÉGIMEN DE ASISTENCIA A PLENOS**

---

**1081**

Aprobado el presupuesto general de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada por el Pleno corporativo el día 27 de febrero de 2018, se ha procedido a la publicación del acuerdo inicial de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de marzo de 2018, por lo que una vez finalizado el plazo de exposición pública sin que se hayan formulado alegaciones al mismo, ha quedado elevado a definitivo.

En consecuencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se da publicidad a los cargos con dedicación exclusiva y régimen de asistencias a Plenos.



Cargos con dedicación exclusiva: Alcaldía.

Retribuciones: 40.804,00 euros brutos anuales distribuidos en 14 pagas.

Asistencia a Plenos resto de Concejales: 55,80 euros por sesión.

Horche a 26 de marzo de 2018, El Alcalde, D. Juan Manuel Moral Calvete

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2018

**1082**

El Ayuntamiento de Horche en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018, incluyéndose en el mismo la plantilla de personal para dicho ejercicio, publicándose el mencionado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincial nº 46 de 2 de Marzo de 2018.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación, queda aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y la plantilla del personal para el ejercicio 2018.

Por lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el siguiente resumen del presupuesto a nivel de capítulos y la correspondiente plantilla de personal:

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CONCEPTO		CONSIGNACIÓN EUROS
1	Gastos de personal	1.024.500,42
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.316.549,33
3	Gastos financieros	5.623,78
4	Transferencias corrientes	238.200,00
6	Inversiones reales	15.000,00
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	89.550,80
	<b>TOTAL</b>	<b>2.689.424,33</b>



## PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	CONCEPTO	CONSIGNACION
		EUROS
1	Impuestos directos	1.369.102,82
2	Impuestos indirectos	15.000,00
3	Tasas y otros ingresos	645.088,02
4	Transferencias corrientes	630.588,54
5	Ingresos patrimoniales	29.544,95
6	Enajenación de inversiones reales	100
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros.....	
	TOTAL	2.689.424,33

## PRESUPUESTO GENERAL PARA 2.018

## I.- ANEXO DE PERSONAL

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

## PERSONAL FUNCIONARIO

Nº de orden	DENOMINACION DE LA PLAZA	Grupo/Subgrupo	Nº de puestos	Nivel de complemento de destino	Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral	FORMA DE PROVISIÓN	TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERVACIONES
1	SECRETARIO	A1/A2	1	27/26	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO	LDO. DERECHO Y OTRAS		
2	TÉCNICO DE ADMÓN. GRAL.	A1/A2	1	26/24	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO-OPOSICIÓN	LICENCIATURA O SIMILAR		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
3	TÉCNICO DE GESTIÓN	A2	1	24	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO-OPOSICIÓN/PROMOCIÓN INTERNA	DIPLOMATURA O SIMILAR		PENDIENTE DE AMORTIZAR
4	ADMINISTRATIVO DE ADMÓN. GENERAL	C1	1	20	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/OPOSICIÓN LIBRE	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
5	AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES ADTIVOS. ATENCIÓN PÚBLICO Y OTROS SERVICIOS	C2	3	16	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/OPOSICIÓN LIBRE	GRADUADO ESCOLAR		VACANTES, PENDIENTES DE CUBRIR
6	TÉCNICO DE GESTIÓN DE ARCHIVOS	A2	1	22	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/OPOSICIÓN LIBRE	DIPLOMATURA		
7	TÉCNICO BIBLIOTECARIO (GRADO MEDIO)	A2	1	22	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA	DIPLOMATURA O SIMILAR		
8	TÉCNICO BIBLIOTECARIO	C1	1	20	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/OPOSICIÓN LIBRE	BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
9	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y DE ADMÓN (AUXILIAR DE OFICIAL)	E	1	14	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/OPOSICIÓN LIBRE	CERTIFICADO ESCOLARIDAD		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
10	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EDIFICIOS MUNICIPALES	E	1	14	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/OPOSICIÓN LIBRE	CERTIFICADO ESCOLARIDAD		



## PERSONAL LABORAL FIJO

Nº de orden	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Grupo/Subgrupo	Nº de puestos	Nivel de complemento de destino	Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral	FORMA DE PROVISIÓN	TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES ADTIVOS. ADSCRITOS A SECRETARIA	C2	2	18	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	GRADUADO ESCOLAR		PENDIENTES DE FUNCIONARIZACIÓN
2	ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	C1/C2	1	18/16	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA SEGÚN ACUERDO LABORAL VIGENTE		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
3	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	1	16	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	GRADUADO		PENDIENTE DE AMORTIZAR
4	OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y SERV. MÚLTIPLES	E	1	14	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		PENDIENTE DE FUNCIONARIZACIÓN

Nº de orden	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Grupo/Subgrupo	Nº de puestos	Nivel de complemento de destino	Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral	FORMA DE PROVISIÓN	TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES ADTIVOS. ADSCRITOS A SECRETARIA	C2	2	18	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	GRADUADO ESCOLAR		PENDIENTES DE FUNCIONARIZACIÓN
2	ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	C1/C2	1	18/16	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA SEGÚN ACUERDO LABORAL VIGENTE		VACANTE, PENDIENTE DE CUBRIR
3	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	1	16	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	GRADUADO		PENDIENTE DE AMORTIZAR
4	OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y SERV. MÚLTIPLES	E	1	14	Reconocido en Relación de Puestos de Trabajo	CONCURSO OPOSICIÓN/ OPOSICIÓN LIBRE	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		PENDIENTE DE FUNCIONARIZACIÓN

“Se modifica la relación de puestos de trabajo en lo que se refiere al personal laboral fijo que se declara a extinguir para su conversión en personal funcionario, dándose de esta forma cumplimiento al artículo 45 del vigente “Acuerdo Colectivo para el personal laboral fijo” del Ayuntamiento, habiéndose iniciado el proceso de funcionarización en el ejercicio 2016.

La funcionarización antedicha no implica creación de nuevas plazas sino conversión



de 3 puestos de personal laboral fijo a personal funcionario, y sin que ello suponga un incremento de retribuciones dado que se conservarían las mismas percepciones por retribuciones básicas y complementarias que vienen percibiendo hasta la fecha y por el desempeño de las mismas funciones que les corresponden como personal laboral.

El personal laboral afectado quedará integrado como funcionario de carrera de conformidad con lo dispuesto en los artículos 167 a 175 del Real Decreto legislativo 781/1986 y con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, del siguiente modo:

- Los dos puestos de la plaza de “auxiliar de servicios múltiples administrativos adscritos a Secretaría”, se integrarán en la Escala de Administración general Subescala d) Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.
- El puesto de la plaza de “operario de instalaciones deportivas municipales y servicios múltiples”, se integrará en la Escala de Administración Especial Subescala b) de Servicios Especiales (personal de oficios), Grupo E.
- El puesto de la plaza de “operario de servicios múltiples en edificios municipales”, ha quedado integrado en el ejercicio 2017 como funcionario en la Escala de Administración Especial Subescala b) de Servicios Especiales, (personal de oficios), Grupo E, por lo que la plaza similar que figuraba en el ejercicio 2017 como personal laboral ha quedado amortizada.
- El puesto de la plaza de “técnico bibliotecario (grado medio)”, ha quedado integrado en el ejercicio 2017 como funcionario en la Escala de Administración Especial Subescala a) técnica (técnico medio), Grupo A, subgrupo A2, por lo que la plaza similar que figuraba en el ejercicio 2017 como personal laboral ha quedado amortizada.

Las plazas de personal laboral fijo existentes hasta la fecha, se mantendrían en la relación de puestos de trabajo con la consideración de “a extinguir”, hasta que sean cubiertas por el personal laboral fijo actual o bien en un futuro a través de los correspondientes procesos selectivos.”

Contra el referido acuerdo definitivo de aprobación del Presupuesto, aprobación de la plantilla de personal y aprobación de la reestructuración de la relación de puestos de trabajo, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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 y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Horche, 26 de marzo de 2018, El Alcalde, D. Juan Manuel Moral Calvete



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, EN CALLE TRAFALGAR, 74 Y C/ SAN QUINTÍN, 4.

---

**1083**

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que BALCONCILLO INVERSIONES, S.L., ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES, en la C/ Trafalgar, 74 y C/ San Quintín, 4, de Guadalajara.

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

Guadalajara, 22 de Marzo de 2018. El Alcalde-Presidente, Antonio Román Jasanada

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018 AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA Y ORGANISMOS AUTONÓMOS

---

**1084**

En la Intervención de este Ayuntamiento se encuentran expuestos al público los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Patronatos Municipales de Cultura y Deportes para el ejercicio 2018, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2018.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.





c) Organismo ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Guadalajara, 26 de marzo de 2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE Fdo.: Antonio Román Jasanada.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### AVOCACIÓN Y NUEVA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE GUADALAJARA EN MATERIA DE CONTRATOS MENORES

**1085**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado veintiuno de marzo de dos mil dieciocho adoptó el siguiente acuerdo:

Asunto: EXPEDIENTE 4978/2018. AVOCACIÓN Y NUEVA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATOS MENORES.

De acuerdo con la nueva regulación de contratos menores prevista en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ya en vigor, y en aras a la mejor operatividad y eficacia en la tramitación del procedimiento correspondiente, y control sobre el expediente de que se trate, se hace preciso proceder a modificar las delegaciones efectuadas por la Junta de Gobierno Local por acuerdo de 30 de junio de 2015.

Visto lo cual, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad:

Primero.- Dejar sin efecto el apartado 2.- del acuerdo de 30 de junio de 2015 n.º 3 de Organización y Funcionamiento, la delegación en el Sr. Concejales Delegado de Economía y Hacienda D. Alfonso Esteban Señor, la autorización de gastos derivados de la ejecución del Capítulo 2 del Presupuesto de Gastos, siempre que el importe del contrato sea inferior a 50.000 euros en los contratos de obras y a 18.000 euros cuando se trate de otros contratos. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, ejercerá esta competencia el Alcalde-Presidente.

Segundo.- Delegar en los Concejales Delegados Coordinadores de Área de Gobierno, D. Jaime Carnicero de la Cámara (Desarrollo Urbano Sostenible y Smartcity), D. Alfonso Esteban Señor (Gobierno Interior, Economía y Hacienda), D<sup>a</sup> Encarnación Jiménez Mínguez (Familia, Seguridad y Bienestar Social) y D. Armengol Engonga García (Cultura, Deportes, Fiestas y Participación Ciudadana), las competencias atribuidas al órgano de contratación en el art. 118 de la Ley 9/2017,



de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con la tramitación de los contratos menores definidos en el mismo correspondientes a sus respectivas Áreas.

Guadalajara, a 26 de marzo de 2018. El Alcalde- Presidente. Fdo. Antonio Roman Jasanada.

## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CIMASOL

### APROBACIÓN INICIAL

---

**1086**

Aprobada inicialmente la Ordenanza de Administración electrónica por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de marzo de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la entidad, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web de esta Mancomunidad <http://www.cimasol.org/2018/03/administracion-electronica/>

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

En Cifuentes, a 26 de marzo de 2018. Por Presidencia. Fdo. Rosa M<sup>a</sup> Cabellos Sol.

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA

CITACIÓN A JUICIO 7-6-2018

**1087**

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA  
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796

Fax: 949235998

equipo/usuario: AVE

NIG: 19130 44 4 2018 0000084

Modelo: 074100

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000043 /2018

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: MARIA CSOBOT, SOUMAYA JEBARI

ABOGADO/A: AGUSTIN ZAMARRO MOGARRA, AGUSTIN ZAMARRO MOGARRA

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

DEMANDADO/S D/ña: FONDO DE GARANTIA SALARIAL, representante legal RICHARD WILFRED RIVERA YACILA en representación de INVERSIONES IBERICALIMA SL

ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

**EDICTO**

D/Dª MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª MARIA CSOBOT, y SOUMAYA JEBARI contra FONDO DE GARANTIA SALARIAL, representante legal RICHARD WILFRED RIVERA YACILA en representación de INVERSIONES IBERICALIMA SL , en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000043 /2018 se ha acordado,



en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a representante legal RICHARD WILFRED RIVERA YACILA en representación de INVERSIONES IBERICALIMA SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 7/6/2018 a las 10:00 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a representante legal RICHARD WILFRED RIVERA YACILA en representación de INVERSIONES IBERICALIMA SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

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