



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 145, fecha: lunes, 30 de Julio de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DURÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA PISCINA

BOP-GU-2018 - 2336

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BOP-GU-2018 - 2337

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

REGLAMENTO CONTROL INTERNO

BOP-GU-2018 - 2338

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

ORDENANZA FISCAL REGULADORA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL PARQUE DE ZORITA

BOP-GU-2018 - 2339

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 7/2018

BOP-GU-2018 - 2340

AYUNTAMIENTO DE YEBES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2018 - 2341

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

BOP-GU-2018 - 2342

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJON

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 2343

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

CITACIÓN A JUICIO PARA EL 4/04/19

BOP-GU-2018 - 2344

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 GUADALAJARA

DESPIDO 320/2018

BOP-GU-2018 - 2345



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DURÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA PISCINA

2336

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización de Instalaciones de Piscina Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora e Bases de Régimen Local:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE PISCINAS MUNICIPALES. MUNICIPIO DE DURÓN

ARTÍCULO 1º.- CONCEPTO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido en materia de Haciendas locales, este Ayuntamiento de Durón establece la Tasa por utilización de las Instalaciones de Piscinas Municipales.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de este tributo:

A) El uso de las Piscinas Municipales.

Así como la prestación de los servicios de que están dotadas las transcritas instalaciones.

ARTÍCULO 3º.- DEVENGO.

La obligación de contribuir nacerá desde que la utilización se inicie mediante la entrada en el recinto previo pago de la tasa.

ARTÍCULO 4º.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos y están obligados al pago de la tasa quienes se beneficien de los servicios o actividades, mediante la utilización de las instalaciones de Piscina Municipal.



ARTÍCULO 5º.- BASE IMPONIBLE.

Se tomará como base el número de personas que efectúen la entrada a las instalaciones.

ARTÍCULO 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

- DIAS LABORABLES:

Niños de 04 a 08 años.....2 €
 Adultos.....3 €

Los menores de cuatro años tendrán entrada libre cuando van acompañados de un adulto.

- DIAS FESTIVOS.

Niños de 04 a 08 años.....3,50 €
 Adultos..... 5 €

- BONOS DE DIEZ ENTRADAS

Niños de 04 a 08 años.....17 €
 Adultos..... 24 €

- TARJETA MENSUAL

Niños de 04 a 08 años..... 29 €
 Adultos..... 47 €

- TARJETA DE TEMPORADA

Niños de 04 a 08 años..... 52 €
 Adultos..... 72 €
 Alquiler de tumbonas.....1,50 por día.

ARTÍCULO 7º.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del R.D. Legislativo 2/2004 de 05 de marzo de Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos internacionales o vengán previstos en normas con rango de ley.

ARTÍCULO 9º.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido e la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses al siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Durón a 20 de julio de 2018.EL ALCALDE.Fdo.: Juan Ramírez García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

2337

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

Primera.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

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

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



Segunda.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

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

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

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

1.2 Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2.- Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

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

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

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

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

3.- Asegurar la higiene personal del asistido:

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

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

4.- Realizar limpieza del hogar:

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

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

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

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



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

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

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

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

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

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

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

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

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

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

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

3º Servicios de carácter estimulador y preventivo:

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



Tercera.- NORMAS DE APLICACION

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (Artículo 30.b), el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del sistema para la autonomía y atención a la dependencia que modifica parcialmente el acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre acreditación de centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Cuarta.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.
4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.



6. Estar en posesión de los siguientes títulos o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
 - a. FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia
 - b. FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
 - c. Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
 - d. FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
 - e. FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
 - f. Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
 - g. Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - h. Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - i. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - j. Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio para Castilla-La Mancha y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

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

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

Quinta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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



- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, debidamente compulsada.
- Certificado de vida laboral.
- Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:
 1. en materia de formación: certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido.
 2. los relativos a la experiencia: mediante certificados expedidos por las Administraciones Públicas y/o las empresas o entidades en las que haya prestado servicios comprensivos del puesto de trabajo desempeñado y duración.

En ambos casos, se presentarán originales o copias compulsadas.

Sexta.- ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE INSTANCIAS

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por el Tribunal de Valoración, dentro de los diez días siguientes a la declaración de admisión, a la valoración de méritos presentados por los candidatos admitidos, elaborando una lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, con los nombres de los candidatos admitidos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.
2. El Tribunal de Valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases; no valorando aquellos méritos que no lo estén.
3. La lista provisional será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (www.brihuega.es), estableciendo un plazo de diez días para que los candidatos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.
4. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal de Valoración se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente aquella a definitiva, se remitirá a la Alcaldía que deberá resolver conforme a la misma, publicándose, en los lugares señalados en el punto anterior, la lista definitiva de candidatos admitidos y puntuaciones obtenidas por los mismos, que constituirá la Bolsa de Trabajo para la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Séptima.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

1. El Tribunal de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros:
 - Presidente: Funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.
 - Secretario: El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue
 - Vocales: Un administrativo de la Corporación designado por la Alcaldía. Un funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social. Un funcionario de la



Diputación Provincial de Guadalajara.

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

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

Octava.- SISTEMA DE SELECCION

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

1.- FORMACION COMPLEMENTARIA: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 8 puntos):

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

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

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos):

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

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

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

Novena.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de tres años,



o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

Décima.- CONTRATACIÓN

1. Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

2. El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Brihuega y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

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

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

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

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

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

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

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

Decimoprimer.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1.- Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizaran por el Ayuntamiento de Brihuega, mediante llamada telefónica al número de teléfono



y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

2.- Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización, en dos días distintos y en horas diferentes, de los que se dejará constancia fehaciente de las actuaciones realizadas mediante Diligencia expedida por el funcionario que los efectúe, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

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

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

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

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

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

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

7. Los menores de 18 años y mayores de 16 años no emancipados y seleccionados



para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o tutores o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

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

Decimosegunda.- Régimen disciplinario.

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se regirán en cuanto a su régimen disciplinario por lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

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

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

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

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

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

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

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

Brihuega, a 18 de julio de 2018. El Alcalde, Luis Manuel Viejo Esteban.



ANEXO I

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

Don/Doña:		
De: años de edad	con D.N.I./NIE Nº	natural de:
C.P.:	Provincia:	Teléfono:
con domicilio a efectos de notificaciones en:		
Correo electrónico:		
<p>EXPONE: Que enterado de la convocatoria, publicada en el B.O.P. nº , de fecha , para la constitución de una bolsa de trabajo para los puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Brihuega, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, y de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las bases que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Brihuega para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio. Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Brihuega. Documentos que acompaña:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia compulsada del D.N.I., NIE o, en su caso, pasaporte • Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, debidamente compulsada. • Certificado de vida laboral. • Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass • Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.), mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas. • Permiso de conducir B1. <p style="text-align: center;">Brihuega, a de de 2018</p> <p style="text-align: center;">(Firma) SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.-</p>		

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

REGLAMENTO CONTROL INTERNO

2338

Aprobada inicialmente el Reglamento de Control interno, por Acuerdo del Pleno de fecha 4/07/2018, 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 municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede



electrónica de este Ayuntamiento [<http://zoritadeloscane.sedelectronica.es>].

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

En Zorita de los Canes, a 05 de julio de 2018. El Alcalde, D. Miguel Angel Muñoz Dominguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

ORDENANZA FISCAL REGULADORA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL PARQUE DE ZORITA

2339

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Zorita de los Canes sobre imposición de la tasa por utilización de las instalaciones municipales en el Parque de Zorita de los Canes, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL PARQUE DE ZORITA

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de instalaciones municipales en el parque de Zorita, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de instalaciones municipales en el parque de Zorita. En ningún caso se grava por acceder a la zona fluvial.



ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen las instalaciones municipales en el parque de Zorita para cualquier actividad.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y 30 de septiembre en horario de 9:00 a 20:00 horas:

- Entrada general: 5,00 euros fines de semana y festivos y 3,00 euros días de diario.
- Entrada infantil (mayores de 3 años y menores de 12 años)**: 3,00 euros fines de semana, festivos y "puentes" y 2,00 euros días de diario. Los menores de 3 años tendrán acceso gratuito.
- Entrada grupos concertados para más de 20 menores de 12 años: 2,00 euros.
- Entrada con empresas concertadas para grupos de más de 20 adultos: 3,00 euros.

** Deberán aportar el DNI que acredite la edad del menor. En caso de no aportarlo se cobrará el precio de entrada general.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estarán exentos del pago de la tasa los vecinos de Zorita de los Canes.

ARTÍCULO 7. Devengo

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento.



ARTÍCULO 8. Normas de utilización

El personal municipal podrá, en cualquier momento, requerir el justificante del abono de la tasa a los usuarios. En caso de no presentarlo deberán abandonar las instalaciones.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de las instalaciones del parque de Zorita, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado a pagar los gastos de reparación, sin perjuicio de la sanción pecuniaria correspondiente según la normativa municipal.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 8 de junio de 2018, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

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

En Zorita de los Canes, a 26 de Julio de 2018. El ALCALDE, D. Miguel Angel Muñoz Dominguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 7/2018

2340

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2018, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 7/2018, en la modalidad de créditos extraordinarios para la financiación de inversiones financieramente sostenibles con cargo al superávit presupuestario de 2017, cuyo resumen es el siguiente:

Créditos extraordinarios

Aplicación Presupuestaria.	Descripción	Importe
165/61908	Renovación de luminarias (cambio a led)	150.000,00
1532/61909	Pavimentación travesía de los Olmos	90.000,00
171/61910	Mejoras en parques y jardines	40.000,00
153/61911	Adecuación Plaza María Cristina	10.000,00
342/62902	Telegestión sistemas del CDM Valdeluz	28.000,00
321/62102	Vallado parcelas suelo dotacional	10.000,00
TOTALES		328.000,00

Dichos gastos se financian, de conformidad con el art. 177.4 del TRLHL, y art. 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al remanente líquido de Tesorería, calculado de acuerdo a lo establecido en los arts. 101 a 104 del TRLHL.

Fuente de financiación. Remanente líquido de tesorería

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	328.000,00
TOTAL		328.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Yebes, 26 de julio de 2018.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

2341

Por decreto de la Alcaldía núm. 0323-2018, de fecha 25/07/2018, se ha delegado el ejercicio de sus atribuciones a favor del Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, don Vidal Hernando Gaitán Rodríguez, por el periodo de tiempo comprendido entre los días 01/08/2018 al 06/08/2018, ambos incluidos y por razón de encontrarse el Alcalde fuera de la localidad durante esos días.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los arts. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 44 y 47.1 y 2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Yebes, 26 de julio de 2018.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

2342

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de julio de 2018, se ha dispuesto que durante mi ausencia del municipio, en el período comprendido entre los días 25 a 29 de julio de 2018, ambos inclusive, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcalde en Funciones de este municipio de La Toba, el Teniente de



Alcalde, Sr. D. Javier Cantero González, en los términos que prevé el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En La Toba, a 24 de julio de 2018. El Alcalde, Fdo. Julián Atienza García.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL OCEJON

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

2343

En la Intervencion de esta corporacion y a los efectos del articulo 193 de la Ley reguladora de las Haciendas locales, de 5 de marzo de 2.004, se halla de manifiesto la Cuenta general del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2.017, una vez informada por la comision especial de cuentas, para su examen y formulacion por escrito de los reparos y reclamaciones que procedan.

Para la impugnacion de la cuenta general, se observara:

- a. Plazo de exposicion: 15 dias habiles , acontar desde el siguiente a la fecha de insercion de este anuncio en el B.O.P.
- b. Plazo de admision: durante el anterior.
- c. Oficina de presentacion: Secretaria del Ayuntamiento, en horario de oficina.
- d. Organismo ante el que se reclama: Pleno de la corporacion .

En Tamajon, a 25 de julio de 2.018. El Presidente: FDO: EUGENIO ESTEBAN DE LA MORENA.



JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

CITACIÓN A JUICIO PARA EL 4/04/19

2344

EDICTO

D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. JULIO MATEO DE JESUS contra ITE REHABILITACIONES S.L., en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO Nº 240/2.016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a ITE REHABILITACIONES S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4 de Abril de 2.019, las 12:00 horas, en el presente juzgado, 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 ITE REHABILITACIONES S.L., 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 veinticinco de Julio de dos mil dieciocho. LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,



JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 GUADALAJARA

DESPIDO 320/2018

2345

EDICTO

D/D^a 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/D^a JOSE CARLOS POLONIO MARTINEZ contra GALLARDO LOZANO SARA, en reclamación por DESPIDO, registrado con el n^o DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000320 /2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a GALLARDO LOZANO SARA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18/10/2018 a las 10:30 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 GALLARDO LOZANO SARA, 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 veinticinco de julio de dos mil dieciocho.EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA