



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 207, fecha: jueves, 31 de Octubre de 2019

SUMARIO

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE REVISIÓN DE TABLAS SALARIALES DE LA EMPRESA UTE DE GUADALAJARA, DE
TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA PARA LOS AÑOS 2016-21 BOP-GU-2019 - 2812

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CORTE CARRETERA GU-125 BOP-GU-2019 - 2813

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

CUENTA GENERAL 2018 BOP-GU-2019 - 2814

AYUNTAMIENTO DE CHECA

CUENTA GENERAL CHECA 2018 BOP-GU-2019 - 2815

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y
PLANTILLA BOP-GU-2019 - 2816

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL BOP-GU-2019 - 2817

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BOP-GU-2019 - 2818

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO 2018

BOP-GU-2019 - 2819

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2019

BOP-GU-2019 - 2820

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR

BOP-GU-2019 - 2821

AYUNTAMIENTO PASTRANA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

BOP-GU-2019 - 2822

AYUNTAMIENTO DE MAJALRAYO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE LOS TERRENOS URBANOS

BOP-GU-2019 - 2823

AYUNTAMIENTO DE MAJALRAYO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS LICENCIAS DE OBRAS

BOP-GU-2019 - 2824

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARIO

BOP-GU-2019 - 2825

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2019 - 2826

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1

DESPIDO 627/2018 NOTIFICACIÓN SENTENCIA

BOP-GU-2019 - 2827

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

CUENTA GENERAL CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA 2018

BOP-GU-2019 - 2828

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020

BOP-GU-2019 - 2829



ADMÓN. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE REVISIÓN DE TABLAS SALARIALES DE LA EMPRESA UTE DE GUADALAJARA, DE TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA PARA LOS AÑOS 2016-21

2812

VISTA el Acta de la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa "UTE DE GUADALAJARA", de TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA, (código 19000322011983), suscrita el 15 de octubre de 2019, entre la representación de la parte empresarial y la representación de los trabajadores (UGT y CCOO), en la que se procede a la aprobación de las revisiones salariales para el año 2019, acompañadas de las Tablas Salariales desde 01 de abril de 2019 y Anexo II, que tuvieron entrada el 16 de octubre de 2019 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 28 de octubre de 2019. La Delegada Provincial. Susana Blas Esteban

ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA "UTE DE GUADALAJARA", DE TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA PARA LOS AÑOS 2016-21. ACUERDO REVISIÓN TABLAS 2019 AL 0,46 y 1,2

En Guadalajara, siendo las 11:00 horas del día 15 del mes de octubre de 2019, en la sede de la empresa en Marchamalo, previamente convocadas al efecto, se reúnen las partes abajo reseñadas, como miembros de la Comisión Mixta Paritaria:



POR LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

UGT

- D. Ricardo Cuerva del Moral

Asesores:

- D. Luis Notario de las Heras

CCOO

- D. Rafael Aguirre García
- D. Pedro Luis Cebriano Martín
- D. Iván Marañón Sánchez
- D^a Elisa Hernando Ramos

Asesor:

- D. Manuel Somoza Vázquez

POR LA REPRESENTACION EMPRESARIAL

- D. Juan Antonio Pérez Bañuelos
- D. Jesús Rodríguez Villanueva
- D^a. Marina Cereijo Alijostes
- D. Javier Franco Boto
- D. Felix Minchillo Torés

En este acto se procede a la aprobación de las dos revisiones salariales que para el año 2019 establece el artículo 43 del Convenio Colectivo, una vez conocido el IPC real a fecha 31 de diciembre cuyo resultado ha sido el 1,2%.

La primera revisión con fecha de efectos del 1 de abril de 2019 afecta al personal con categoría de conductor/a perceptor/a y supone un incremento en la tablas del 0,46%

El citado artículo 43 del convenio también establece una actualización de las tablas salariales, con fecha de efectos del 1 de abril de 2019, para el personal que no tenga la categoría de conductor/a perceptor/a y que supone un incremento en la tabla del 1,2%.

Los artículos 15, 23, 24 y 27 del convenio recogen valores diferenciales o únicos para el personal con categoría de conductor/a perceptor/a según lo establecido en Preacuerdo Convenio Colectivo de 20 de diciembre de 2017.

El artículo 32 del convenio que recoge los premios de jubilación establece también la revisión en función de lo establecido en el artículo 43.

Se adjuntan a la presente tablas y anexo II en los que se recogen los importes que son de aplicación desde el 1 de abril de 2019



Las partes se reconocen mutuamente legítima capacidad y representación como miembros de la Comisión Mixta Paritaria, y acuerdan la remisión del mismo al Organismo Público Competente de Trabajo de Guadalajara a los efectos previstos en el art. 91 Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010 de 28 de Mayo para su publicación en el Boletín de la Provincia.

Así mismo, las partes designan por acuerdo a D. Juan Antonio Pérez Bañuelos como persona encargada de impulsar los trámites de registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y en prueba de conformidad, firman todos los asistentes en el lugar y fecha indicados

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 12 horas del día 15 de octubre de 2019, firmando los presentes en prueba de conformidad:

TABLAS SALARIALES desde 1 de abril de 2019

GRUPO 1								
CATEGORÍA/ ESPECIALIDAD PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS LOCOMOCIÓN	PLUS CONDUCTOR PERCEPTOR DIARIO	HORA DIURNA	HORA NOCTURNA EXTRA/ORDINAR.	QUEBRANTO MONEDA	PLUS DOMINGO
JEFE DE SERVICIO	976,54	687,57	62,42		12,18			7,70
JEFE DE TALLER	976,54	687,57	62,42		12,18			7,70
JEFE DE TRÁFICO	976,54	687,57	62,42		12,18			7,70
ENCARGADO GENERAL	976,54	687,57	62,42		12,18			7,70

GRUPO 2								
CATEGORÍA/ ESPECIALIDAD PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS LOCOMOCIÓN	PLUS CONDUCTOR PERCEPTOR DIARIO	HORA DIURNA	HORA NOCTURNA EXTRA/ORDINAR.	QUEBRANTO MONEDA	PLUS DOMINGO
INSPECTOR/TR AFICO/CONDUCT TOR	976,54	687,58	62,42	-	12,19	-	-	7,70
INSPECTOR	1.175,47	364,95	62,42	-	12,19	13,75/2,35	-	7,70
OFICIAL ADMINISTRACI ÓN	1.133,20	363,62	62,42	-	12,19	-	-	7,70
OFICIAL 1. ^a MECÁNICO	1.171,87	417,61	62,42	-	12,19	-	-	7,70
OFICIAL 2. ^a MECÁNICO	850,04	320,28	62,42	-	12,19	-	-	7,70
CONDUCTOR	1.120,93	345,19	61,74		12,06	13,60/2,33	-	7,62
CONDUCTOR PERCEPTOR	1.154,17	358,34	61,29	7,70	11,97	13,50/2,31	1,22	-
COBRADOR TAQUILLERO	860,97	320,28	62,42	-	12,20	-	1,24	7,70



GRUPO 3								
CATEGORÍA/ ESPECIALIDAD PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS LOCOMOCIÓN	PLUS CONDUCTOR PERCEPTOR DIARIO	HORA DIURNA	HORA NOCTURNA EXTRA/ORDINAR.	QUEBRANTO MONEDA	PLUS DOMINGO
AUXILIAR ADMTVO.	849,56	363,59	62,42	-	12,18	-	-	7,70
LAVACOCHESES	833,30	321,68	62,42	-	12,18	-	-	7,70
MOZO	833,30	321,68	62,42	-	12,18	-	-	7,70
LIMPIADOR	833,30	321,68	62,42	-	12,18	-	-	7,70

ANEXO II desde 1 de abril de 2019



Art. 13 DIETAS:

- DISCRECIONAL 17,14 €
- REGULAR 8,02 €

Art. 15 FESTIVOS

- Conductores Perceptores 100,46 €

Art. 23 SÁBADOS Y/O DOMINGOS TRABAJADOS..... 25,12 €

(Solo Conductores Perceptores, Resto de Personal Plus Domingos según tabla salarial)

Art. 24 PLUS DÍA DE NAVIDAD Y/O AÑO NUEVO 50,23 €

(Solo aplicable a Conductores Perceptores)

Art. 37 POLIZA SEGUROS:

- INCAPACIDAD 28.093,32 €
- MUERTE 34.050,88 €

*Aplicable desde la fecha de la publicación.

Art. 32 JUBILACIONES ANTICIPADAS:

- A LOS 61 AÑOS 6.231,74 €
- A LOS 62 AÑOS 5.735,07 €
- A LOS 63 AÑOS 4.723,07 €
- A LOS 64 AÑOS 3.340,95 €

Art. 27 PLUS BUHO: 45,21 €

(Solo aplicable a Conductores Perceptores)

COMPLEMENTO DISPONIBILIDAD JORNADA RESIDUAL2,31 €.

Los valores diferenciales o únicos aplicables a los artículos 15, 23, 24 y 27 vienen de lo establecido en Preacuerdo Convenio Colectivo de 20-12-2017

□



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CORTE CARRETERA GU-125

2813

ASUNTO: Corte carretera GU - 125.- Guijosa.- De CM-110 a GU-127 por Guijosa. Inicialmente será el tramo comprendido entre los P.K. 13+450 y el P.K. 14+200.

CLAVE OBRA: XX.C-2019/14

Nº. DE EXPEDIENTE: 2284/2019

Por Resolución del Diputado-Delegado de Obras y Servicios de la Diputación Provincial de Guadalajara, se ha aprobado autorizar el corte a la circulación de vehículos la carretera provincial GU - 125.- Guijosa.- De CM-110 a GU-127 por Guijosa, por actuaciones de acondicionamiento de la plataforma y posterior extendido del firme.

Inicialmente será el tramo comprendido entre los puntos kilométricos 13+450 y el P.K. 14+200 aumentando estos en orden a las actuaciones a ejecutar, y se realizará en los siguientes términos:

1. El cierre al tráfico de vehículos a motor, tendrá lugar entre los días 4 de noviembre y el 3 de diciembre de 2.019.
2. Por la empresa adjudicataria de las obras se señalará correctamente el corte de la carretera, colocando un cartel anunciador al inicio de la carretera GU-125, en Sigüenza y otro al final de esta, en el cruce de Estriegana.
3. El desvío de la circulación de vehículos se realizará por la carretera CM-110. En todo momento se permitirá el acceso a vehículos en situación de emergencia.

Guadalajara, 30 de octubre de 2.019. El Diputado-Delegado de Obras y Servicios

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

CUENTA GENERAL 2018

2814

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ciruelas por el que se aprueba la Cuenta General.

TEXTO

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

En Ciruelas, a 24 de octubre de 2019. La Alcaldesa, Fdo: Lorena de la Vega Antúnez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHECA

CUENTA GENERAL CHECA 2018

2815

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al Ejercicio 2018, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad por lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos,



observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Checa, a 28 de octubre de 2019 El Alcalde Presidente Fdo.: Jesús Alba Mansilla

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA

2816

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2019, ha aprobado inicialmente una Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de este Ayuntamiento de conformidad con el proyecto obrante en el expediente.

El citado acuerdo se ha expuesto al público durante el plazo legalmente establecido, mediante la inserción de anuncio en el boletín oficial de la provincia de Guadalajara, sin que se haya formulado reclamación alguna contra el mismo, por lo que, 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 y el artículo 23,4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación como anexo.

Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse de las siguientes formas:

- a. Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA). No obstante, conforme al artículo 14.1.Segunda de esta Ley, cuando el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, si bien la elección está limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
- b. Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contencioso-administrativo: ante el Pleno, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del



acto, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).
- d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Cabanillas del Campo el 29 de octubre de 2019. El Alcalde. Fdo.: José García Salinas

ANEXO

PT-63- GABINETE DE COMUNICACIÓN

Grupo: A1 /A2

Retribución Total: 24.000 €/brutos/ anuales(a percibir en 12 pagas de igual importe).

Relación propuesta: Personal Eventual.

Funciones: las descritas en la ficha del puesto de trabajo.

Requisitos exigidos:

- Graduado en Periodismo Ciencias de la información, Comunicación Audiovisual, Licenciado en Periodismo o titulaciones análogas o equivalentes en el mundo de la comunicación.
- Experiencia de 32 a 36 meses en el mundo de la comunicación institucional y corporativa y en la información local y provincial.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2817

El Pleno del Ayuntamiento de Bustares, en sesión Ordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente 2/2019 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 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 Bustares, a 23 de octubre de 2019. El Alcalde, Julio Martínez García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

2818

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29.10.2019, Decreto nº578/2019, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración General, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:



BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.- Objeto y sistema de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Técnico de Gestión Administrativa, del Grupo A, Subgrupo A-2, de personal funcionario del Ayuntamiento de Brihuega, para cubrir interinamente la plaza. El sistema de selección será el de concurso-oposición y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a lo que dispone el artículo 20.Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, la creación de la bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Texto Refundido (RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

Segunda.- Características del puesto de trabajo.

Al puesto de trabajo de Técnico de Gestión Administrativa (A-2) le corresponden las funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior, y las tareas complementarias que se le encomienden.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, en función de las disponibilidades presupuestarias y de las necesidades municipales.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:



1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. 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 por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
6. Estar en posesión de la titulación universitaria de Grado o Licenciatura en Derecho; Ciencias Políticas; Sociología; Administración y Dirección de Empresas; Economía; o Ciencias Actuariales y Financieras, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.- Presentación de solicitudes y documentación



Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el Registro Electrónico General en la sede electrónica: <https://brihuega.sedelectronica.es>; o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad del procedimiento a fin de cubrir las vacantes existentes mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad conforme al art. 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico General requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: ayto@aytobrihuega.com

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento (<https://brihuega.sedelectronica.es>).

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, según el modelo que se inserta en el Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, junto con la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- c. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
 - a. En su caso, para acreditar la experiencia en el sector público, será necesario presentar fotocopia de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
 - b. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
 - c. En su caso, para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- d. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Anexo I).
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 empleo público (Anexo I).

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.

Sexta.- Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público dichas listas, señalándose un plazo de 10 días naturales para subsanación de los defectos que motivaron su exclusión y determinándose el lugar y fecha en que se realizará la actuación del Tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de la realización de las pruebas selectivas, así como la composición definitiva del Tribunal.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

Séptima.- Tribunal calificador.-

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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



El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial.
- Un Secretario, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial; y uno, de entre personal funcionario con habilitación de carácter nacional, a propuesta del Colegio Provincial de SITAL.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

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 el Tribunal de Selección, por mayoría.

Octava.- Desarrollo del Proceso selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de concurso-oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN (70 puntos):

Tendrá carácter eliminatorio, y será previa a la del concurso. El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios.

A.1 Prueba teórica (30 puntos): El primer ejercicio de carácter teórico, consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 75 preguntas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa de conocimientos que figura en el Anexo II.



El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 30 puntos, a razón de 0,4 puntos por cada pregunta respondida correctamente, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos. Por cada dos respuestas erróneamente contestadas, se descontará una respuesta correcta. Las respuestas en blanco, no contabilizan.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://brihuega.sedelectronica.es>) la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional.

A.2 Prueba práctica (40 puntos): Quienes aprueben la prueba teórica, serán convocados para la realización de una prueba práctica, que consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio, en el que se deberá contestar por escrito, en el tiempo máximo de 120 minutos, a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, basados en el programa de conocimientos que figura en el Anexo II. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar los textos legales no comentados, en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El Tribunal valorará este ejercicio entre 0 y 40 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 20 puntos.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal de Selección podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad, mediante el DNI o Pasaporte.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de los dos ejercicios, siendo necesario la superación ambos. En caso de empate se atenderá a la obtención de la mayor nota en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "T", de conformidad con la Resolución de 20/11/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el



año 2019 (DOCM nº 248, 21 de diciembre de 2018).

De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes.

B. FASE DE CONCURSO (30 puntos):

La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 30 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

B.1 Por formación (máximo 5 puntos):

- Título de Grado o Licenciado en cualquiera de las titulaciones exigidas como requisito en la convocatoria adicional al presentado como requisito de acceso, 2,5 puntos.
- Título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas como requisito en la convocatoria, 2 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las titulaciones exigidas como requisito en la convocatoria cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 1 punto.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las titulaciones exigidas como requisito en la convocatoria cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 0,5 puntos.

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

- Cursos en materia de contratación del sector público, urbanismo o gestión de Recursos Humanos: hasta 4,5 puntos.
- Cursos de formación en materia económico-financiera relacionada con el puesto de trabajo: hasta 2 puntos.
- Cursos de formación jurídica de otras materias relacionadas con el trabajo que desarrolla un Técnico de Gestión Administrativa: hasta 3,5 puntos. Se valorarán los cursos de materias jurídicas relacionados con el temario del Anexo II que no tengan cabida en los apartados anteriores.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,05 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.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.



B.3 Por experiencia profesional (máximo 15 puntos):

- a. Experiencia en puestos de trabajo de funcionario del Grupo A en la Administración Local, a razón de 0,20 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Experiencia en puestos de trabajo de funcionario del Grupo A en las demás Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica), a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Experiencia por servicios prestados en la empresa privada, cuyo cometido esté relacionado directamente con el puesto de trabajo convocado, a razón de 0,05 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Experiencia en puestos de trabajo de la Administración Local en puestos de trabajo del grupo C, a razón de 0,02 puntos por mes de servicios prestados.
- e. Experiencia en puestos de trabajo de las demás Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica) del grupo C, a razón de 0,01 puntos por mes de servicios prestados.

Común a toda experiencia laboral: la experiencia laboral deberá ser verificada mediante la aportación de las copias de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados e informe de la vida laboral del candidato.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente nombramiento.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

Novena. Calificación final y relación de aprobados.

Una vez finalizada la baremación de la fase de concurso, el Tribunal Calificador expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir aún, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra



determinada para el orden de actuación de los aspirantes en el sorteo a que hace referencia la base octava.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios, se dispondrá de un plazo de 5 días naturales para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una bolsa de trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, sin no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico del Ayuntamiento (ayto@aytobrihuega.com).

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique, incluida la relacionada en la base quinta.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida; o bien, no se personara en el lugar y hora indicado para ello.

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación



con los puntos obtenidos.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla, bien mediante parte de baja, o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Permiso por matrimonio.

En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

La segunda renuncia a un llamamiento para el puesto de trabajo ofertado incluso de forma justificada supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Undécima.- Recursos contra la aprobación de la bolsa de trabajo.

Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la bolsa de trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Duodécima.- Primera vigencia de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.



Disposición final única.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

En Brihuega, a 29 de octubre de 2019. Firmado por el Alcalde, D. Luis Manuel Viejo esteban.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.

D/D^a....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle....., nº....., y teléfono....., correo electrónico.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficiales de Servicios Múltiples, de personal laboral del Ayuntamiento de Brihuega, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las bases cuarta y quinta de la convocatoria:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional



necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

- b. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 empleo público.

QUINTO.- Que deseo relacionarme electrónicamente con el Ayuntamiento de Brihuega conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la siguiente dirección de correo electrónico (necesario certificado digital): _____.

SEXTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
 - Fotocopia del título académico requerido en las bases.
 - Certificado de vida laboral.
 - Curriculum vitae.
 - Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las bases.
 - Otros:
-
-
-
-
-

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En....., a.....de.....de 2019.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA



ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución, las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2.- La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 3.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 9.- La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de



la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 15.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16.- Los contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación Pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 18.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos

Tema 19.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 20.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 21.- El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 22.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de



urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 23.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 25.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 26.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 27.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 28.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 29.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 30.- Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 31.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 32.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 33.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades



Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 34.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 35.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Entidades Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 36.- Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 37.- Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Sindicación y representación. Negociación colectiva.

Tema 38.- Deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 39.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis.

Tema 40.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la entidad pública empresarial local. El consorcio.

Tema 41.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 42.- Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 43.- Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de



transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 44.- Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 45.- Instrumentos de planeamiento general en Castilla-La Mancha: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 46.- Planeamiento de desarrollo en Castilla-La Mancha: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 47.- Ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador. La reparcelación.

Tema 48.- Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 49.- La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie.

Tema 50.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 51.- La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 52.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 53.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 54.- Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 55.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones



inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 56.- Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 57.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 58.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 59.- El Presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 60.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 61.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 62.- La actividad subvencional de la Administración Local. Procedimientos en materia de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO 2018

2819

La Comisión Especial de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2019, ha procedido a la apertura de la fase de aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares del año 2018, con todos sus documentos.

Lo que se expone al público durante un período de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio, pudiendo interponerse reclamaciones, reparos u observaciones durante estos quince días y ocho días más, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 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 (BOE 9/03/2004).

Azuqueca de Henares, 28 de octubre de 2019. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2019

2820

Aprobado inicialmente por el pleno del Ayuntamiento de este municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2019, el Presupuesto general para la corporación del ejercicio 2019, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P. durante cuyo plazo podrán presentarse reclamaciones oportunas, en dichas dependencias (horario lunes de 9 a 14 horas).

En Puebla de Valles, a 28 de octubre de 2019. El Alcalde. Fernando Alonso Alonso

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR

2821

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento 3/95 de 7 de junio de Jueces de paz, se publica anuncio sobre convocatoria pública para cubrir la vacante dado en este Juzgado, de Juez de Paz titular.

A tal efecto se concede un plazo de QUINCE DIAS, hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. para la presentación de instancias, por parte de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina, y por correo, siempre que cumplan las condiciones de compatibilidad y no estén incurso en ninguna causa de incapacidad, según establece el artículo 101 y 102 de la Ley orgánica del Poder judicial.

En Puebla de Valles, a 28 de octubre de 2019. El Alcalde, Fernando Alonso Alonso



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO PASTRANA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

2822

Trabajos de prevención de incendios forestales en las laderas del barranco de Valdemartín, en el término municipal de Pastrana

En el año 2005, tuvo lugar un importante incendio forestal que afectó a las laderas del barranco de Valdemartín, en el término municipal de Pastrana. Desde entonces, se ha producido un intenso regenerado de pino carrasco, *Pinus halepensis*, cuyo clareo es conveniente por doble motivo.

En primer lugar, para aminorar la carga de combustible y disminuir el riesgo de que se vuelva a producir otro incendio. Y, en segundo lugar, favorecer el desarrollo del arbolado, lo cual fortalece los troncos y aminora la incidencia del sol sobre el suelo. Ambos efectos aumentan la resiliencia de la masa forestal frente al fuego.

La Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla La Mancha prescribe, en su artículo 63.1, que la Consejería de Desarrollo Sostenible fije las medidas encaminadas a la restauración de la cubierta vegetal forestal afectada por los incendios; y, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

En consecuencia con lo anterior, la Consejería de Desarrollo Sostenible ha planteado a este Ayuntamiento la posibilidad de contemplar dentro de la planificación de selvicultura preventiva que se desarrolla en el ámbito del Programa de Desarrollo Regional, la ejecución de trabajos de clareo en las laderas del barranco de Valdemartín sobre terrenos de propiedad particular, cuyas referencias catastrales, polígono y parcela, figuran publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pastrana: <https://pastrana.sedelectronica.es>.

Ante la dificultad de localizar a los propietarios, y considerando este Ayuntamiento la conveniencia de los trabajos planteados, este Ayuntamiento de Pastrana.

1. SOLICITA que los propietarios de terrenos ubicados en las laderas del barranco de Valdemartín que no estén conformes con el clareo de pino carrasco lo manifiesten a este Ayuntamiento antes del día 20 de noviembre del año en curso. Transcurrida la fecha indicada, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando estos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.



2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Pastrana, 28 de octubre de 2019, El Alcalde-Presidente, Fdo.: Luis Fernando Abril Urmente

POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA
008	00075	008	00134	008	09017
008	00076	008	00137	009	00001
008	00078	008	00138	009	00002
008	00079	008	00139	009	00003
008	00080	008	00140	009	00005
008	00081	008	00141	009	00006
008	00082	008	00142	009	00007
008	00083	008	00143	009	00008
008	00084	008	00144	009	00009
008	00085	008	00145	009	00010
008	00086	008	00146	009	00011
008	00087	008	00148	009	00024
008	00088	008	00149	009	00168
008	00089	008	00150	009	00170
008	00090	008	00151	009	00179
008	00091	008	00152	009	00180
008	00092	008	00153	009	00185
008	00093	008	00154	009	00186
008	00094	008	00156	009	00188
008	00095	008	00157	009	00189
008	00096	008	00158	009	00190
008	00097	008	00160	009	00191
008	00098	008	00161	009	00209
008	00099	008	00163	009	00213
008	00100	008	00164	009	09002
008	00101	008	00165	009	09007
008	00102	008	00166	009	09008
008	00103	008	00167	010	00001
008	00111	008	00168	010	00002
008	00112	008	00169	010	00003
008	00113	008	00170	010	00004



008	00114	008	00171	010	00005
008	00115	008	00172	010	00006
008	00116	008	00173	010	00007
008	00117	008	00174	010	00008
008	00118	008	00175	010	00009
008	00119	008	00176	010	00010
008	00120	008	00177	010	00011
008	00121	008	00178	010	00012
008	00122	008	00217	010	00013
008	00123	008	00222	010	00014
008	00124	008	09001	010	00015
008	00125	008	09002	010	00016
008	00126	008	09003	010	00017
008	00127	008	09004	010	00018
008	00128	008	09005	010	00019
008	00130	008	09012	010	00020
008	00132	008	09013	010	00021
008	00133	008	09015	010	00022
POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA
010	00023	010	00081	010	00160
010	00024	010	00082	010	00161
010	00025	010	00084	010	00162
010	00026	010	00085	010	00163
010	00027	010	00086	010	00164
010	00028	010	00087	010	00165
010	00029	010	00088	010	00166
010	00030	010	00089	010	00167
010	00031	010	00090	010	00168
010	00032	010	00091	010	00169
010	00033	010	00092	010	00170
010	00034	010	00093	010	00171
010	00035	010	00100	010	00174
010	00036	010	00102	010	00175
010	00037	010	00106	010	00176
010	00038	010	00107	010	00177
010	00039	010	00108	010	00178
010	00040	010	00109	010	00179
010	00041	010	00111	010	00180



010	00042	010	00113	010	00181
010	00043	010	00114	010	00182
010	00045	010	00115	010	00183
010	00051	010	00116	010	00184
010	00052	010	00117	010	00185
010	00053	010	00118	010	00192
010	00054	010	00119	010	00326
010	00055	010	00120	010	09001
010	00056	010	00121	010	09004
010	00057	010	00122	010	09006
010	00059	010	00123	010	09009
010	00060	010	00124	010	09011
010	00062	010	00125	010	09016
010	00064	010	00126	010	09020
010	00065	010	00127	010	09023
010	00066	010	00128	010	09025
010	00067	010	00129	010	09026
010	00068	010	00130	010	09027
010	00069	010	00131	011	00001
010	00070	010	00133	011	00002
010	00071	010	00134	011	00003
010	00072	010	00135	011	00004
010	00073	010	00136	011	00005
010	00074	010	00138	011	00006
010	00075	010	00154	011	00007
010	00076	010	00155	011	00008
010	00077	010	00156	011	00009
010	00078	010	00157	011	00010
010	00079	010	00158	011	00011
010	00080	010	00159	011	00012
POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA
011	00013	011	00073	011	00122
011	00020	011	00074	011	00123
011	00021	011	00075	011	00124
011	00022	011	00076	011	00125
011	00023	011	00077	011	00126
011	00024	011	00078	011	00127
011	00025	011	00079	011	00128



011	00026	011	00080	011	00129
011	00027	011	00081	011	00130
011	00028	011	00082	011	00131
011	00029	011	00083	011	00132
011	00030	011	00084	011	00133
011	00031	011	00085	011	00136
011	00032	011	00086	011	00137
011	00033	011	00087	011	00138
011	00034	011	00088	011	00139
011	00035	011	00089	011	00140
011	00036	011	00090	011	00141
011	00037	011	00091	011	00143
011	00038	011	00092	011	00170
011	00039	011	00093	011	00171
011	00041	011	00094	011	00174
011	00042	011	00095	011	00276
011	00043	011	00096	011	00278
011	00044	011	00097	011	00279
011	00045	011	00098	011	00284
011	00046	011	00099	011	00348
011	00047	011	00100	011	00351
011	00048	011	00101	011	00352
011	00049	011	00102	011	01002
011	00050	011	00103	011	01003
011	00051	011	00104	011	01004
011	00052	011	00105	011	01005
011	00053	011	00106	011	01010
011	00054	011	00107	011	09001
011	00055	011	00108	011	09004
011	00056	011	00109	011	09005
011	00058	011	00110	011	09006
011	00059	011	00111	011	09007
011	00060	011	00112	011	09009
011	00061	011	00113	011	09010
011	00062	011	00114	011	09011
011	00063	011	00115	011	09012
011	00064	011	00116	011	09013
011	00065	011	00117	011	09014



011	00066	011	00118	011	09015
011	00068	011	00119	011	09016
011	00070	011	00120	011	09017
011	00071	011	00121	011	09018
POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA
011	09019	012	00049	017	00030
011	09034	012	00050	017	00031
011	09035	012	00051	017	00032
012	00001	012	00052	017	00033
012	00002	012	00053	017	00034
012	00003	012	00071	017	00035
012	00004	012	00072	017	00036
012	00005	012	00074	017	00037
012	00006	012	00075	017	00038
012	00007	012	00076	017	00039
012	00008	012	00077	017	00040
012	00009	012	00078	017	00041
012	00010	012	00079	017	00042
012	00011	012	09002	017	00043
012	00012	012	09003	017	00044
012	00013	012	09004	017	00045
012	00014	012	09005	017	00046
012	00015	012	09006	017	00047
012	00016	012	09007	017	00048
012	00017	012	09008	017	00049
012	00018	012	09009	017	00050
012	00019	012	09010	017	00051
012	00020	017	00001	017	00052
012	00021	017	00002	017	00053
012	00022	017	00003	017	00054
012	00023	017	00004	017	00055
012	00024	017	00005	017	00056
012	00025	017	00006	017	00057
012	00026	017	00007	017	00058
012	00027	017	00008	017	00059
012	00028	017	00009	017	00060
012	00029	017	00010	017	00061
012	00032	017	00011	017	00062



012	00033	017	00012	017	00063
012	00034	017	00013	017	00064
012	00035	017	00014	017	00066
012	00036	017	00015	017	00067
012	00037	017	00016	017	00068
012	00038	017	00017	017	00069
012	00039	017	00018	017	00071
012	00040	017	00020	017	00072
012	00041	017	00021	017	00074
012	00042	017	00022	017	00075
012	00043	017	00023	017	00076
012	00044	017	00024	017	00077
012	00045	017	00025	017	00078
012	00046	017	00026	017	00079
012	00047	017	00027	017	00080
012	00048	017	00029	017	00081
POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA	POLÍGONO	PARCELA
017	00082	017	00156	017	01117
017	00083	017	00157	017	01118
017	00084	017	00158	017	01121
017	00085	017	00159	017	01122
017	00086	017	00160	017	01125
017	00087	017	00161	017	01126
017	00092	017	00162	017	09003
017	00093	017	00163	017	09005
017	00094	017	00164	017	09007
017	00095	017	00165	017	09010
017	00098	017	00166	017	09012
017	00110	017	00171	017	09015
017	00111	017	00182	017	09016
017	00112	017	00183	017	09017
017	00113	017	00184	017	09018
017	00114	017	00185		
017	00115	017	00186		
017	00116	017	00187		
017	00117	017	00188		
017	00118	017	00189		
017	00119	017	00190		



017	00120	017	00191		
017	00121	017	00192		
017	00122	017	00193		
017	00123	017	00194		
017	00125	017	00195		
017	00126	017	00196		
017	00127	017	00197		
017	00128	017	00198		
017	00129	017	00285		
017	00130	017	00290		
017	00131	017	00291		
017	00132	017	00292		
017	00133	017	00293		
017	00134	017	00294		
017	00135	017	00295		
017	00136	017	00416		
017	00137	017	00419		
017	00138	017	00420		
017	00139	017	01055		
017	00140	017	01057		
017	00141	017	01059		
017	00142	017	01060		
017	00143	017	01062		
017	00144	017	01063		
017	00145	017	01064		
017	00153	017	01066		
017	00154	017	01069		
017	00155	017	01070		

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAJAE LRAYO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE LOS TERRENOS URBANOS**2823**

Aprobada por el pleno del Ayuntamiento, de este municipio, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de septiembre de 2019, la aprobación provisional de la Ordenanza siguiente:

- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, y el artículo 56 del real decreto legislativo de 18 de abril de 1986, que regula el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, se somete el expediente, a información pública al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse presentado reclamaciones, se elevará el acuerdo a definitivo.

En Majaelrayo, a 25 de octubre de 2019. La Alcaldesa, Sonia Atienza del Cura

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAJAE LRAYO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS LICENCIAS DE OBRAS**2824**

Aprobada por el pleno del Ayuntamiento, de este municipio, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de septiembre de 2019, la aprobación provisional de la Modificación puntual de la Ordenanza siguiente :

- Ordenanza reguladora de la concesión de las Licencias de obras.



Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, y el artículo 56 del real decreto legislativo de 18 de abril de 1986, que regula el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local, se somete el expediente, a información pública al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Transcurrido dicho plazo, sin haberse presentado reclamaciones, se elevara el acuerdo a definitivo.

En Majaelrayo, a 25 de octubre de 2019, La Alcaldesa, Sonia Atienza del Cura

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARIO

2825

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2019 se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para formar parte de la bolsa de trabajo para la provisión del puesto de trabajo reservado a FALHN, subescala Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, del Ayuntamiento de Humanes, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional. Así mismo, se ha dispuesto su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

1º LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTE ADMITIDOS:

Nº	Nombre y apellidos	DNI
1	FERMÍN LÓPEZ CÓZAR	***1072**
2	JAIME SANZ RODRÍGUEZ	***1290**
3	ANA MARIA BARTOLOME POZO	***9470**
4	CARMEN VIÑARAS GIMENEZ	***9923**
5	ANDRÉS MANUEL RUIZ GONZÁLEZ	***3714**
6	DAVID GARRIDO COBO	***1267**
7	LORENA CABANILLAS GUIJORRO	***3230**



8	Mª DOLORES PIQUERAS SAEZ	***5592**
9	JOSE CARLOS MACARRO RODRÍGUEZ	***4794**
10	CARMEN PILA MARTINEZ	***5065**
11	ADORACION ORÓN CANTARERO	***2487**
12	JOSÉ LUIS GARCÍA DE FERNANDO MORENO	***3853**
13	ELENA OLIVA RAMIREZ	***0487**
14	BÁRBARA ROLDÁN DOMÍNGUEZ	***1777**
15	SANDRA HERRANZ PERDIGUERO	***4504**
16	AGUSTIN SANTAFE POMED	***5445**
17	SONIA LOBERA LASIERRA	***1094**
18	ESTER SIMÓN GARCÍA	***3485**
19	IGNACIO GARCÍA ROMÁN	***9530**
20	CARLOS MARCO MARCO ATIENZA	***4711**
21	MARIA JOSE ORTIZ RODRIGO	***2332**
22	SARA CATALAN ROMERO	***4996**
23	TERESA JIMENA MARTIN SENDINO	***2461**
24	JUAN Mª ITURBE ESCOLANO	***9786**
25	MARÍA JOSÉ PÉREZ ALCARAZ	***8487**
26	MARTA MARIA NIÑO SANZ	***1153**
27	LUIS SIERRA GARCÍA	***4561**
28	Mª ANGELES GARCÍA ROMERO	***6728**
29	DIEGO BOROBIA SÁNCHEZ	***3809**
30	MARIA MOYA PERAIRA	***1239**
31	LORENA PÉREZ BELLO	***3214**
32	JAVIER ARAGONES NOVELLA	***3497**
33	NOELIA LUCIA MARCHAMALO	***2432**
34	ESTHER LOPEZ DE MIGUEL	***3474**

2º LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	Nombre y apellidos	DNI	MOTIVO
1	NOELIA SANZ GARCIA	***2864**	3 y 4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN: 1. Falta DNI. - 2. Título no válido. - 3. Falta compulsa DNI. - 4. Falta compulsa Título.

SEGUNDO.- La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el BOP de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Humanes.

TERCERO.- REALIZACION DE LA VALORACION DE MERITOS

Para la valoración de méritos se reunirá el Tribunal de Selección el día 5 de



noviembre de 2019 a las 10 horas en la Diputación Provincial de Guadalajara.

En Humanes, a 23 de octubre de 2019. La Alcaldesa: Elena Cañeque García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CORRECCIÓN DE ERRORES

2826

Advertido error en la redacción del anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto de 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 24 de Octubre de 2019, nº 202, y una vez subsanado el mismo, se publica de nuevo íntegramente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	232.200 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	460.000 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	12.500 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	23.000 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	202.000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	19.200 €
TOTAL:	948.900 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	510.000 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	10.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	247.500 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	140.000 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	18.400 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	23.000 €
TOTAL:	948.900 €

II) PLANTILLA DE PERSONAL

1º. - Secretaría-Intervención

Nº Puestos: 1
 Grupo: B
 Nivel de Complemento de Destino: 26
 C. Específico: Reconocido
 Forma de Provisión: Acumulado
 Titulación académica: B. Superior

2º. - Auxiliar Administrativo

Nº de puestos: 1
 Forma de provisión: Contratado
 Titulación académica: G. Escolar

3º. - Bibliotecario

Nº de puestos: 1
 Forma de provisión: Contratado
 Titulación académica: Licenciado en Geografía e Historia

4º.- Peón

Nº Puestos: 2
 Forma de provisión: contratado
 Titulación académica: Estudios Primarios

5.- Encargada Escuela Infantil

Nº de puestos: 1
 Forma de provisión: contratado
 Titulación académica: Profesora Infantil



6º.- Auxiliar Ayuda a domicilio

Nº puestos: 2

Forma provisión: Contratadas

Titulación académica: E. Primarios.

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 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Fuentenovilla, 21 de Octubre de 2019. La Alcaldesa; Fdo. Montserrat Rivas de la Torre

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1

DESPIDO 627/2018 NOTIFICACIÓN SENTENCIA

2827

EDICTO

D/Dª MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000627 /2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª HAMD AOUI CHEIKH contra la empresa CONSTRUSOL CLAIPA S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento de despido 627/2018 se ha dictado sentencia nº328/2019 de fecha 29/07/2019 contra la que cabe interponer recurso en el plazo de 5 días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina



Judicial, sita en Avda. del Ejercito, nº 12, 19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a CONSTRUSOL CLAIPA S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

En GUADALAJARA, a dieciocho de octubre de dos mil diecinueve. EL/LA LETRADO/A
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

CUENTA GENERAL CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA 2018

2828

En sesión celebrada el día 23 de octubre de 2019 se ha procedido a la apertura de la fase de aprobación de la Cuenta General del Consorcio Energético de la Campiña del año 2018, con todos sus documentos.

Lo que se expone al público durante un período de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio, pudiendo interponerse reclamaciones, reparos u observaciones durante estos quince días y ocho días más, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 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 (BOE 9/03/2004).

Azuqueca de Henares 28 de octubre de 2019. El Presidente. Laureano Morales
Martínez



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020

2829

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Energético de la Campiña , de fecha 23 de octubre de 2019, el Presupuesto General 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias del Consorcio para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes en base a lo establecido en el artículo 170 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Azuqueca de Henares 28 de octubre de 2019. El Presidente. Laureano Morales
Martínez