

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción 0,52 €
- Anuncios urgentes 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

2853

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a

una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se proroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PRE-PARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de ene-

ro de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 43.292,76 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los

requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Guadalajara, a 14 de septiembre de 2016.- El Director Provincial. P.S. El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios (Resolución 06/10/08 -B.O.E. del 13-), D. Gregorio López Ortega-

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de AGOSTO de 2016

| Beneficiario | Importe |
|----------------------------------|-------------------------|
| AZZOUZ HAMOUCH, OUAHIBA | 2715,78 |
| BAIDA , SAIDA | 2396,28 |
| BERROCOSO VAZQUEZ, ROSA MARIA | 2396,28 |
| DE LAS MORENAS CABEZAS, CRISTINA | 2396,28 |
| GARCIA VADILLO, MARIA CARMEN | 2396,28 |
| GONZALEZ HERNANDO, MONICA | 2396,28 |
| IBRAHIMI BOUCHIREB, OMAR | 2715,78 |
| ISIBOR , CHARITY | 2715,78 |
| KRUCZYNSKI , ROBERT | 2715,78 |
| LOPEZ GARCIA, NOELIA | 2396,28 |
| NDIAYE , ABDOULAHAT | 2396,28 |
| OGBEBOR , PATIENCE OBANOR | 2715,78 |
| OLATUNJI , AKEEM | 2715,78 |
| RAMIREZ SANTANO, MARIA JOSE | 2715,78 |
| SANCHEZ CORTES, RUBEN | 2396,28 |
| SANZ OROZCO, M BEGOÑA | 2396,28 |
| ZARGALIANI , GIVI | 2715,78 |
| TOTAL BENEFICIARIOS: 17 | TOTAL: 43.292,76 |

2873

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL TAJO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y
Medio Ambiente

NOTA-ANUNCIO

Ref.: C-0186/2012 (51941/12)

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 9 de septiembre de 2016 se otorga al AYUNTAMIENTO DE TRILLO (P1935200D), la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

Titular: Ayuntamiento de Trillo (P1935200D).

Uso: Abastecimiento de urbanización.

Clasificación del uso: Abastecimiento fuera de núcleos urbanos. Apto. A) 2º del Art. 49.1.bis) del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

Volumen máximo anual (m³): 21498,05.

Volumen máximo mensual (m³): 1791,5.

Caudal máximo instantáneo (l/s): 2,02.

Procedencia de las aguas: U.H. 03.99 (Acuíferos de interés local).

Plazo: 50 años.

Título en que se funda el derecho: Concesión otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 9 de septiembre de 2016.

Observaciones: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe superar los 21498,05 m³/año.

Nº de captaciones: 2

Nº de usos: 1

Relación entre usos y captaciones: Las dos tomas serán complementarias entre si, utilizándose únicamente la toma nº 2 con carácter eventual durante los meses de verano. Ambas captaciones derivan sus aguas a un depósito regulador de 50 m³, desde donde serán conducidas a otro depósito de distribución para ser suministradas a la urbanización.

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACION

Captacion N° 1

Procedencia del agua: U.H. 03.99 (Acuíferos de interés local)

Masa de agua: No definida

Tipo de captacion: Sondeo

Volumen máximo anual (m³): 15943,20

Volumen máximo mensual (m³): 1329

Caudal máximo instantáneo (l/s): 1,01

Diámetro sondeo (mm): 250

Profundidad sondeo (m): 100

Potencia instalada (C.V.): 5

Localización de la captación:

Topónimo: Valdenaya

Término municipal: Trillo

Provincia: Guadalajara

Parcela: 84D

Coordenadas U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 541650; 4500974

Huso: 30

Captación N°2

Procedencia del agua: UH. 03.99 (Acuíferos de interés local)

Masa de agua: No definida

Tipo de captacion: Sondeo

Volumen máximo anual (m³): 5241,60

Volumen máximo mensual (m³): 462,5

Caudal máximo instantáneo (l/s): 0,88

Diámetro sondeo (mm): 250

Profundidad sondeo (m): 100

Potencia instalada (c.V.): 5,5

Localización de la captación:

Topónimo: Valdenaya

Termino municipal: Trillo

Provincia: Guadalajara

Parcela: 94S

Coordenadas U.T.M. ETRS 89; (X,Y): 542229; 4500968

Huso: 30

CARACTERÍSTICAS DEL USO

Uso: Abastecimiento

Clasificación del uso: Abastecimiento fuera de núcleos urbanos. Apto. A) 2º del Art. 49.1.bis) del Reglamento del Dominio Público Hidráulico

Consuntivo: Si

Volumen máximo anual (m³): 21498,05

Volumen máximo mensual (m³): 1791,5

Nº de personas abastecidas: 957

Localización:

| Término Municipal | Provincia | Ubicación |
|-------------------|-------------|----------------|
| Trillo | Guadalajara | Urb. Valdenaya |

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116 del reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de Abril (B.O.E. de 30 de abril).

En Madrid, a 9 de septiembre de 2016.- El Comisario de Aguas, D. Ignacio Ballarín Iribarren.

2883

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA

Acuerdo de 30 de Septiembre de 2016 de la SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, del de diciembre de 1995:

se nombra Juez de Paz titular de ABÁNADES a D. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ ROMO, con D.N.I.: 30079192-K

se nombra Juez de Paz sustituto de ABÁNADES a D^a MARÍA JOSEFA LÓPEZ ROMO, con D.N.I.: 00308253-W

se nombra Juez de Paz sustituto de ANGÓN a D. FRANCISCO JOSÉ ROMO POVEDA, con D.N.I.: 52181126-Z

se nombra Juez de Paz titular de ARGECILLA a D. JUAN ANTONIO SERRANO REDONDO, con D.N.I.: 03101199-V

se nombra Juez de Paz sustituto de ARGECILLA a D. JUAN JUÁREZ SERRANO con D.N.I.: 03062716-J

se nombra Juez de Paz titular de ARROYO DE LAS FRAGUAS a D. FERNANDO COLLADO MÁRQUEZ, con D.N.I.: 51986973-G

se nombra Juez de Paz sustituto de ARROYO DE LAS FRAGUAS a D. PEDRO GIL LLORENTE, con D.N.I.: 03070243-L

se nombra Juez de Paz titular de AZUQUECA DE HENARES a D. FERMÍN ANGEL MUÑOZ SÁEZ DE MATURANA, con D.N.I.: 72110686-M

se nombra Juez de Paz sustituto de AZUQUECA DE HENARES a D. CONRADO SÁNCHEZ RODRIGUEZ, con D.N.I.: 00476797-F

se nombra Juez de Paz titular de BUSTARES a D. LUCIANO TORIJA LLORENTE, con D.N.I.: 02943620-B

se nombra Juez de Paz sustituto de BUSTARES a D. JUAN JOSÉ TORIJA TORIJA, con D.N.I.: 70160841-P

se nombra Juez de Paz titular de CASPUEÑAS a D. DAVID FERNÁNDEZ BENITO, con D.N.I.: 070521621-X

se nombra Juez de Paz sustituto de CASPUEÑAS a D^a M DEL PILAR MAYORAL MANRIQUE, con D.N.I.: 02209548-F

se nombra Juez de Paz titular de CENDEJAS DE LA TORRE a D^a MARÍA JULITA ALDA MOLINA, con D.N.I.: 03104886-R

se nombra Juez de Paz sustituto de CENDEJAS DE LA TORRE a D^a MARÍA ROSA ALDA MOLINA, con D.N.I.: 03049601-P

se nombra Juez de Paz sustituto de CENTENERA, a D^a ALBA GARCÍA ABAD, con D.N.I.: 03217661-F

se nombra Juez de Paz titular de CIRUELOS DEL PINAR a D^a MARÍA JESÚS BARRERO LÓPEZ, con D.N.I.: 00834919-L

se nombra Juez de Paz titular de HUERTAHERNANDO a D. JUAN CARLOS GUERRERO MARTÍNEZ, con D.N.I. 03133111-M

se nombra Juez de Paz titular de MAJALRAYO a D. EUGENIO ATIENZA SANZ, con D.N.I.: 03050005-K

se nombra Juez de Paz titular de MIEDES DE ATIENZA a D. JOSÉ ANDRÉS SANZ, con D.N.I.: 70151391-B

se nombra Juez de Paz titular de MIRALRIO a D. LORENZO GARCÍA GARCIA, con D.N.I.: 03033704-G

se nombra Juez de Paz sustituto de MIRALRIO a D^a M ISABEL MACARRO HERRERO, con D.N.I.: 50148535-W

se nombra Juez de Paz titular de POVEDA DE LA SIERRA a D. EDUARDO TAULERO GUIJARRO, con D.N.I.: 70164350-K

se nombra Juez de Paz titular de PRADOS REDONDOS a D. JUAN CARLOS SANZ MAUDES, con D.N.I.: 37731069-Y

se nombra Juez de Paz sustituto de PRADOS REDONDOS a D. RAÚL BERZOSA MARTÍNEZ, con D.N.I.: 53358978-J

se nombra Juez de Paz sustituto de PUEBLA DE VALLES a D^a MARÍA PAZ ALONSO ALONSO, con D.N.I.: 03062942-D

se nombra Juez de Paz titular de QUER a D^a EVA MARÍA MUÑOZ GONZÁLEZ, con D.N.I.: 09001500-J

se nombra Juez de Paz titular de ROBLEDO DE CORPES a D. JAVIER CARLERO ALONSO, con D.N.I.: 51357813-D

se nombra Juez de Paz sustituto de ROBLEDO DE CORPES a D^a CRISTINA GALLEGUO QUESADA, con D.N.I.: 52778670-H

se nombra Juez de Paz titular de TARAGUDO a D^a MARÍA JESÚS REDONDO MEDINA, con D.N.I.: 70163567-C

se nombra Juez de Paz titular de TARTANEDO a D. FRANCISCO JAVIER ROMAN ALONSO, con D.N.I.: 03105370-W

se nombra Juez de Paz sustituto de TARTANEDO a D. MARIO LARRIBA TORRUBIANO, con D.N.I.: 17456229-B

se nombra Juez de Paz titular de TORRECUALDRADA DE MOLINA a D. ANGEL TERCERO HERRANZ, con D.N.I.: 70153503-F

se nombra Juez de Paz sustituto de TORRECUALDRADA DE MOLINA a D. MARÍA ISABEL MARTÍNEZ SABIO, con D.N.I.: 3113496-D

se nombra Juez de Paz titular de UTANDE a D. CRISPÍN AYUSO RAMOS, con D.N.I.: 03083312-R

se nombra Juez de Paz sustituto de UTANDE a D. FRANCISCO DE ASÍS MARTÍN CADENAS, con D.N.I.: 08973232-N

se nombra Juez de Paz titular de VALDEAVERUELO a D^a SONIA ANTONIO GONZÁLEZ, con D.N.I.: 03109932-X

se nombra Juez de Paz sustituto de VALDEAVERUELO a D. ALFREDO MERINO PEÑA, con D.N.I.: 08991437-R

se nombra Juez de Paz titular de VILLARES DE JADRAQUE a D. ISIDRO LLORENTE LLORENTE, con D.N.I.: 03053845-C.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1^a Instancia e

Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Albacete, 30 de septiembre de 2016.- El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, D. Vicente-M Rouco Rodríguez.

2848

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares aprueba las bases para la realización del siguiente proceso selectivo;

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LA TEMPORADA 2016-2017

1º Objeto de la convocatoria y duración del contrato.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir las siguientes plazas temporales:

| Necesidades | Actividad | Nº de horas semanales | Periodo de contratación |
|-------------|--------------------------------|-----------------------|--|
| 1 Monitor | Entrenador de Porteros -Fútbol | 3 hrs. / semanales | 3 de octubre de 2016 a 18 de junio de 2017 |

2º Trabajo a realizar.-

El Trabajo consistirá en:

- Impartir clases en la modalidad deportiva para la que sea contratado en el horario y grupos que indiquen los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Informar, dirigir, controlar los grupos asignados, llevar un seguimiento de los mismos mediante la cumplimentación de los diferentes mecanismos de control encargados por los servicios técnicos del Ayuntamiento, así como la entrega de una programación anual.

- Responder estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación, que en todo momento sea vigente, respecto a las instalaciones deportivas de uso público, y que se relacionan directamente con el cometido de su servicio. Participar en el buen funcionamiento y conservación de las mismas, así como los materiales y documentos adscritos a su trabajo.
- Hacerse cargo de los grupos de alumnos de su misma especialidad cuando por razones de enfermedad, fuerza mayor o imprevistos del monitor correspondiente no sea posible ser sustituido.

- Acompañar y dirigir a los alumnos de las escuelas deportivas municipales durante los desplazamientos ligados con el desarrollo de la actividad deportiva (partidos, participación en eventos, reconocimientos, etc).
- Asistir a las reuniones a las que sean convocados por los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Asistir a la formación que se programe desde los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Utilización del material de asistencia médica para el que sea formado (botiquín de primeros auxilios, DESA, etc).

3º Requisitos de los aspirantes.

- a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- b) Tener cumplidos 16 años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación:
 1. Título de monitor deportivo (nivel I) de la especialidad deportiva a la que opta, expedido por la Federación Española correspondiente.

Además se admitirán las siguientes titulaciones, (siempre y cuando en las mismas hayan impartido al menos 2 créditos de la modalidad a la que se presentan);

- Título de Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (T.A.F.A.D.)
 - Título de Magisterio, especialidad Educación Física.
 - Haber cursado, al menos los 2 primeros cursos de la Licenciatura de Educación Física o Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
 - 2. Curso específico de entrenador de porteros de fútbol con una duración mínima de 20 hrs.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

4º Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Oficina del SEPECAM de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento www.azuqueca.es (sección empleo público).

5º Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía

del Ayuntamiento los 5 días hábiles siguientes a la publicación en el BOP, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ORIGINAL DE LA VIDA LABORAL COMPLETA
- Curriculum Vitae.
- Documentos señalados en la base 8ª que acrediten los méritos a valorar (para tener en cuenta los méritos se debe reflejar mediante certificado expedido por el órgano correspondiente el número de horas de los cursos, así como el tiempo, categoría y jornada efectiva en la que ha sido empleado).

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que presenten las instancias y los documentos que las acompañan en las Oficinas del Servicio de Correos, a tenor del artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, deberán comunicarlo por fax al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (949 263490) el mismo día de su presentación. Si tuvieran entrada en el Registro General del Ayuntamiento en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se considerarán presentadas fuera de plazo.

6º Lista de admitidos y excluidos.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, mediante resolución, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento teniendo 48 horas desde publicación los interesados para presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

7º Sistema de selección.-

- CONCURSO: consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente baremo :

Por EXPERIENCIA: hasta un máximo de 600 puntos

- a) Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Administraciones Públicas relacionado con la actividad física y el deporte, 1 punto. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios en el caso de contratación y certificado de vida laboral por parte del INSS en el caso de Autónomo.

- b) Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Empresas Privadas, 0,5 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).
- c) Por cada hora de Experiencia Laboral como docente en Administración pública o empresa privadas no relacionado con la materia deportiva a la que se presenta, 0,25 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios. (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).

NO SE VALORARÁN PERIODOS INFERIORES A UN MES

Formación específica relacionada con las condiciones del puesto a desempeñar, hasta un máximo de 600 puntos, en función de las titulaciones poseídas:

- Licenciado en Educación Física o equivalente, 250 puntos.
- Diplomado en Educación Física o equivalente, 75 puntos.
- Nivel I de monitor deportivo, 40 puntos
- Nivel II de monitor deportivo, 125 puntos
- Nivel III de monitor deportivo, 250 puntos
- Por cursos de formación de más de 10 horas, relacionados con la especialidad del puesto de trabajo. Se puntuará:
 - Cursos de 10 a 19 horas.....10 puntos
 - Cursos de 20 a 39 horas.....20 puntos
 - Cursos de 40 a 59 horas.....30 puntos
 - Cursos de más de 60 horas.....40 puntos

8º Tasas.

Serán de 12.05€ el citado importe se ingresará por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se

haya debido a un error por parte de la Administración.

9º Calificación, relación de aprobados, propuesta de contratación, periodo de prueba y presentación de documentos.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los documentos aportados en su C.V.

Terminada la calificación de las pruebas, las puntuaciones obtenidas serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal Calificador propondrá al Presidente de la Corporación la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final. En ningún caso el Tribunal podrá proponer mayor número de aspirantes que plazas ofertadas, quedando los restantes aspirantes no propuestos por el Tribunal como bolsa de empleo, por orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación de varios aspirantes el Tribunal dará prioridad a la experiencia profesional, si a pesar del criterio anteriormente mencionado, el empate persiste, el Tribunal elegirá mediante sorteo.

Dicho sorteo será público y tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento a las 10h del día siguiente al de celebración de la reunión del Tribunal para realizar la selección.

En el contrato de trabajo se establecerá un periodo de prueba de cuarenta y cinco días.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 4ª. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación, o no reúne los requisitos exigidos, será contratado el siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que presente la documentación y reúna los requisitos exigidos.

10º Tribunal Calificador. Estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Técnico de la Corporación.

Vocales: Un trabajador/a nombrado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Secretario: Un trabajador/a de la Corporación.

Los miembros del Tribunal Calificador estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

En Azuqueca de Henares a 16 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.

2849

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares aprueba las bases para la realización del siguiente proceso selectivo;

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LA TEMPORADA 2016-2017

1º objeto de la convocatoria y duración del contrato.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir las siguientes plazas temporales:

| Necesidades | Actividad | Nº de horas semanales | Periodo de contratación |
|-------------|-------------|-----------------------|--|
| 3 Monitores | Fútbol | 3 hrs. / semanales | 3 de octubre de 2016 a 18 de junio de 2017 |
| 1 Monitor | Fútbol-Sala | 2 hrs. / semanales | 3 de octubre de 2016 a 18 de junio de 2017 |
| 3 Monitores | Baloncesto | 2 hrs. / semanales | 3 de octubre de 2016 a 18 de junio de 2017 |
| 1 Monitor | Atletismo | 5 hrs. / semanales | 3 de octubre de 2016 a 18 de junio de 2017 |

2º Trabajo a realizar.-

El Trabajo consistirá en:

- Impartir clases en la modalidad deportiva para la que sea contratado en el horario y grupos que indiquen los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Informar, dirigir, controlar los grupos asignados, llevar un seguimiento de los mismos mediante la cumplimentación de los diferentes mecanismos de control encargados por los servicios técnicos del Ayuntamiento, así como la entrega de una programación anual.
- Responder estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación, que en todo momento sea vigente, respecto a las instalaciones deportivas de uso público, y que se relacionan directamente con el cometido de su servicio. Participar en el buen funcionamiento y conservación de las mismas, así como los materiales y documentos adscritos a su trabajo.
- Hacerse cargo de los grupos de alumnos de su misma especialidad cuando por razones de enfermedad, fuerza mayor o imprevistos del monitor correspondiente no sea posible ser sustituido.
- Acompañar y dirigir a los alumnos de las escuelas deportivas municipales durante los desplazamientos ligados con el desarrollo de la actividad deportiva (partidos, participación en eventos, reconocimientos, etc).

- Asistir a las reuniones a las que sean convocados por los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Asistir a la formación que se programe desde los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Utilización del material de asistencia médica para el que sea formado (botiquín de primeros auxilios, DESA, etc).

3º Requisitos de los aspirantes.

- f) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- g) Tener cumplidos 16 años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- h) Estar en posesión de la siguiente titulación:
 - Título de monitor deportivo (nivel I) de la especialidad deportiva a la que opta, expedido por la Federación Española correspondiente. En el caso del tenis y padel es necesario estar en posesión de ambos títulos.

Además se admitirán las siguientes titulaciones, (siempre y cuando en las mismas hayan impartido al menos 2 créditos de la modalidad a la que se presentan);

- Título de Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (T.A.F.A.D.)
- Título de Magisterio, especialidad Educación Física
- Haber cursado, al menos los 2 primeros cursos de la Licenciatura de Educación Física o Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

- i) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
- j) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

4º Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Oficina del SEPECAM de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento www.azuceca.es (sección empleo público).

5º Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento los 5 días hábiles siguientes a la publicación en el BOP, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ORIGINAL DE LA VIDA LABORAL COMPLETA
- Curriculum Vitae.
- Documentos señalados en la base 8ª que acrediten los méritos a valorar (para tener en cuenta los méritos se debe reflejar mediante certificado expedido por el órgano correspondiente el número de horas de los cursos, así como el tiempo, categoría y jornada efectiva en la que ha sido empleado).

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que presenten las instancias y los documentos que las acompañan en las Oficinas del Servicio de Correos, a tenor del artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, deberán comunicarlo por fax al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (949 263490) el mismo día de su presentación. Si tuvieran entrada en el Registro General del Ayuntamiento en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se considerarán presentadas fuera de plazo.

6º Lista de admitidos y excluidos.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, mediante resolución, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento teniendo 48 horas desde publicación los interesados para presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

7º Sistema de selección.-

- **CONCURSO:** consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente baremo :

Por EXPERIENCIA: hasta un máximo de 600 puntos

a) Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Administraciones Públicas relacionado con la actividad física y el deporte, 1 punto. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios en el caso de contratación y certificado de vida laboral por parte del INSS en el caso de Autónomo.

b) Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Empresas Privadas, 0,5 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).

c) Por cada hora de Experiencia Laboral como docente en Administración pública o empresa privadas no relacionado con la materia deportiva a la que se presenta, 0,25 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios. (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).

NO SE VALORARÁN PERIODOS INFERIORES A UN MES

Formación específica relacionada con las condiciones del puesto a desempeñar, hasta un máximo de 600 puntos, en función de las titulaciones poseídas:

- Licenciado en Educación Física o equivalente, 250 puntos.
- Diplomado en Educación Física o equivalente, 75 puntos.
- Nivel I de monitor deportivo, 40 puntos
- Nivel II de monitor deportivo, 125 puntos
- Nivel III de monitor deportivo, 250 puntos
- Por cursos de formación de más de 10 horas, relacionados con la especialidad del puesto de trabajo. Se puntuará:
 - Cursos de 10 a 19 horas10 puntos
 - Cursos de 20 a 39 horas 20 puntos
 - Cursos de 40 a 59 horas..... 30 puntos
 - Cursos de más de 60 horas...40 puntos

8º Tasas.

Serán de 12.05 € el citado importe se ingresará por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

9º Calificación, relación de aprobados, propuesta de contratación, periodo de prueba y presentación de documentos.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los documentos aportados en su C.V.

Terminada la calificación de las pruebas, las puntuaciones obtenidas serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal Calificador propondrá al Presidente de la Corporación la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final. En ningún caso el Tribunal podrá proponer mayor número de aspirantes que plazas ofertadas, quedando los restantes aspirantes no propuestos por el Tribunal como bolsa de empleo, por orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación de varios aspirantes el Tribunal dará prioridad a la experiencia profesional, si a pesar del criterio anteriormente mencionado, el empate persiste, el Tribunal elegirá mediante sorteo.

Dicho sorteo será público y tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento a las 10h del día siguiente al de celebración de la reunión del Tribunal para realizar la selección.

En el contrato de trabajo se establecerá un periodo de prueba de cuarenta y cinco días.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 4ª. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación, o no reúne los requisitos exigidos, será contratado el siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que presente la documentación y reúna los requisitos exigidos.

10º Tribunal calificador. Estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Técnico de la Corporación.

Vocales: Un trabajador/a nombrado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Secretario: Un trabajador/a de la Corporación.

Los miembros del Tribunal Calificador estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

En Azuqueca de Henares a 16 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.

2850

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares aprueba las bases para la realización del siguiente proceso selectivo;

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LA TEMPORADA 2016-2017

1º Objeto de la convocatoria y duración del contrato.- El objeto de la presente convocatoria es cubrir las siguientes plazas temporales:

| Necesidades | Actividad | Nº de horas semanales | Periodo de contratación |
|-------------|------------------|-----------------------|--|
| 1 Monitor | Deporte Adaptado | 3 hrs. / semanales | 3 de octubre de 2016 a 18 de junio de 2017 |

2º Trabajo a realizar.-

El Trabajo consistirá en:

- Impartir clases en la modalidad deportiva para la que sea contratado en el horario y grupos

que indiquen los servicios técnicos del Ayuntamiento.

- Informar, dirigir, controlar los grupos asignados, llevar un seguimiento de los mismos mediante la cumplimentación de los diferentes

mecanismos de control encargados por los servicios técnicos del Ayuntamiento, así como la entrega de una programación anual.

- Responder estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación, que en todo momento sea vigente, respecto a las instalaciones deportivas de uso público, y que se relacionan directamente con el cometido de su servicio. Participar en el buen funcionamiento y conservación de las mismas, así como los materiales y documentos adscritos a su trabajo.
- Hacerse cargo de los grupos de alumnos de su misma especialidad cuando por razones de enfermedad, fuerza mayor o imprevistos del monitor correspondiente no sea posible ser sustituido.
- Acompañar y dirigir a los alumnos de las escuelas deportivas municipales durante los desplazamientos ligados con el desarrollo de la actividad deportiva (partidos, participación en eventos, reconocimientos, etc).
- Asistir a las reuniones a las que sean convocados por los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Asistir a la formación que se programe desde los servicios técnicos del Ayuntamiento.
- Utilización del material de asistencia médica para el que sea formado (botiquín de primeros auxilios, DESA, etc).
- Conocer las diferentes discapacidades o deficiencias
- Conocer prácticas deportivas y su idoneidad en función de la discapacidad.
- Conocer las principales adaptaciones materiales, técnico-tácticas, reglamentarias,..
- Desarrollar habilidades para comunicarse con personas con discapacidad
- Conocer los principios de las clasificaciones deportivas
- Identificar el marco legal y federativo del deporte adaptado

3º Requisitos de los aspirantes.

4. Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
5. Tener cumplidos 16 años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
6. Estar en posesión de la siguiente titulación:

1. Título de monitor deportivo (nivel I) de la especialidad deportiva a la que opta, expedido por la Federación Española correspondiente.

Además se admitirán las siguientes titulaciones, (siempre y cuando en las mismas hayan impartido al menos 2 créditos de la modalidad a la que se presentan);

- Título de Técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (T.A.F.A.D.)
- Título de Magisterio, especialidad Educación Física
- Haber cursado, al menos los 2 primeros cursos de la Licenciatura de Educación Física o Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

2. Curso específico de Deporte Adaptado con una duración mínima de 20 hrs.

7. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

4º Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Oficina del SEPECAM de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento www.azuceca.es (sección empleo público).

5º Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento los 5 días hábiles siguientes a la publicación en el BOP, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- ORIGINAL DE LA VIDA LABORAL COMPLETA
- Curriculum Vitae.
- Documentos señalados en la base 8ª que acrediten los méritos a valorar (para tener en cuenta los méritos se debe reflejar mediante certificado expedido por el órgano correspondiente el número de horas de los cursos, así como el tiempo, categoría y jornada efectiva en la que ha sido empleado).

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que presenten las instancias y los documentos que las acompañan en las Oficinas del Servicio de Correos, a tenor del artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, deberán comunicarlo por fax al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (949 263490) el mismo día de su presentación. Si tuvieran entrada en el Registro General del Ayuntamiento en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se considerarán presentadas fuera de plazo.

6º Lista de admitidos y excluidos.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, mediante resolución, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento teniendo 48 horas desde publicación los interesados para presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

7º Sistema de selección.-

- **CONCURSO:** consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente baremo :

Por EXPERIENCIA: hasta un máximo de 600 puntos

1. Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Administraciones Públicas relacionado con la actividad física y el deporte, 1 punto. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios en el caso de contratación y certificado de vida laboral por parte del INSS en el caso de Autónomo.
2. Por cada hora de Experiencia Laboral como monitor deportivo de la especialidad a la que opta o categoría superior en Empresas Privadas, 0,5 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).
3. Por cada hora de Experiencia Laboral como docente en Administración pública o empresa privadas no relacionado con la materia deportiva a la que se presenta, 0,25 puntos. Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del contrato y certificado de prestación laboral expedido por la empresa en la que se hubieran prestado los servicios. (la vida laboral podrá sustituir al certificado de empresa, pero nunca al contrato).

NO SE VALORARÁN PERIODOS INFERIORES A UN MES

Formación específica relacionada con las condiciones del puesto a desempeñar, hasta un máximo de 600 puntos, en función de las titulaciones poseídas:

- Licenciado en Educación Física o equivalente, 250 puntos.
- Diplomado en Educación Física o equivalente, 75 puntos.

- Nivel I de monitor deportivo, 40 puntos
- Nivel II de monitor deportivo, 125 puntos
- Nivel III de monitor deportivo, 250 puntos
- Por cursos de formación de más de 10 horas, relacionados con la especialidad del puesto de trabajo. Se puntuará:
 - Cursos de 10 a 19 horas.....10 puntos
 - Cursos de 20 a 39 horas..... 20 puntos
 - Cursos de 40 a 59 horas 30 puntos
 - Cursos de más de 60 horas .40 puntos

8º Tasas.

Serán de 12.05€ el citado importe se ingresará por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

9º Calificación, relación de aprobados, propuesta de contratación, periodo de prueba y presentación de documentos.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los documentos aportados en su C.V.

Terminada la calificación de las pruebas, las puntuaciones obtenidas serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal Calificador propondrá al Presidente de la Corporación la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final. En ningún caso el Tribunal podrá proponer mayor número de aspirantes que plazas ofertadas, quedando los restantes aspirantes no propuestos por el Tribunal como bolsa de empleo, por orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación de varios aspirantes el Tribunal dará prioridad a la experiencia profesional, si a pesar del criterio anteriormente mencionado, el empate persiste, el Tribunal elegirá mediante sorteo.

Dicho sorteo será público y tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento a las 10h del día siguiente al de celebración de la reunión del Tribunal para realizar la selección.

En el contrato de trabajo se establecerá un periodo de prueba de cuarenta y cinco días.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 4ª. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación, o no reúne los requisitos exigidos, será contratado el siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que presente la documentación y reúna los requisitos exigidos.

10º Tribunal Calificador. Estará compuesto de los siguientes miembros:

Presidente: Técnico de la Corporación.

Vocales: Un trabajador/a nombrado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Secretario: Un trabajador/a de la Corporación.

Los miembros del Tribunal Calificador estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

El Tribunal orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

En Azuqueca de Henares a 16 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.

2851

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS

Se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza que se indica a continuación, vacantes en la plantilla de personal funcional del Ayuntamiento, cuyas bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de septiembre 2016:

Grupo A2 según artículo 76 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.

Titulación: Biblioteconomía o Grado en Documentación.

Número de vacantes: Una

Denominación: Bibliotecario-Bibliotecaria

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la convocatoria y las indicadas bases se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, radicado en Albacete, en el plazo de dos meses a contar de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Azuqueca de Henares, 16 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno. Ante mí, La Secretaria Accidental, D. Marta de la Casa Burgos.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO BIBLIOTECARIA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN.

1. Normas generales.-

1.1 Ámbito de aplicación:

La realización de las pruebas selectivas que se convoquen para proveer estas plazas se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento.

1.2. Naturaleza, número y características de las plazas.-

Naturaleza: Bibliotecario-Bibliotecaria, perteneciente al grupo A2 según artículo 76 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 y el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Número de plazas a proveer: Una

Titulación Requerida: Biblioteconomía o Grado en Documentación.

Características de la plaza:

a) Horario y remuneración;

Horario en Turnicidad Parcial: De 8:00 horas a 15:00 horas, y un día a la semana que realizará su jornada de 14:00 horas a 21:00 horas.

Remuneración 32.192,52€ brutos anuales.

b) Funciones;

Resumen del Puesto:

Planificación, coordinación, supervisión y/o desarrollo de las actividades llevadas a cabo por la Biblioteca, para ofrecer una adecuada calidad de servicio a los usuarios, así como fomentar un mayor acercamiento de las mismas a la población del municipio.

Actividades principales:

- Dirigir la biblioteca e impulsar las actividades desarrolladas en función de los recursos existentes y las directrices marcadas.
- Planificar, diseñar, desarrollar y realizar el seguimiento del programa de actividades culturales realizadas por la biblioteca (visitas culturales, actividades relacionadas con la lectura, charlas informativas, etc.)
- Elaborar y proponer el presupuesto del material bibliográfico, audiovisual y de las actividades culturales a desarrollar por la biblioteca, así como supervisar la justificación del gasto.
- Contactar con proveedores para la adquisición de material bibliográfico y audiovisual, así como para la realización de servicios.
- Organizar y proporcionar los servicios de información a los usuarios (realizar las guías de lectura, atender consultas bibliográficas, etc.)
- Conformar, organizar y clasificar el material bibliográfico y audiovisual.
- Controlar el fondo de la biblioteca y su conservación.
- Controlar la adecuada utilización de las instalaciones y materiales de la biblioteca.
- Elaborar los proyectos, informes, memorias, etc. que sean requeridos al ocupante del puesto dentro de su campo de actuación.
- Distribuir a sus colaboradores las actividades a realizar en función de las necesidades de la biblioteca y las cargas de trabajo.
- Supervisar y controlar la correcta realización de las tareas realizadas por el personal a su cargo.
- Mantener contactos con diversas organizaciones públicas y privadas para la difusión de las actividades de la biblioteca o el desarrollo de proyectos conjuntos.
- Mantener reuniones periódicas de coordinación interna con los profesionales del área y/u otras áreas del Ayuntamiento para intercambiar información, coordinar y evaluar el desarrollo de actividades conjuntas, etc.
- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.

1.3 Sistema selectivo.-

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio:

FASE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 1,5 horas dos temas elegidos al azar de entre los comprendidos en el temario de las materias comunes.

Este ejercicio se calificará como máximo con 10 puntos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, sólo podrá considerarse superado si se obtienen como mínimo 2 puntos.

Se valorarán el nivel de formación general, la composición gramatical, la ortografía, la claridad de exposición y los conocimientos del tema.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 2 horas dos temas elegidos al azar de entre los comprendidos en el temario de las materias específicas.

Este ejercicio se calificará como máximo con 30 puntos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, sólo podrá considerarse superado si se obtienen como mínimo 10 puntos.

TERCER EJERCICIO: Constará en la resolución de uno o varios supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora, a propuesta del Tribunal, relacionados con la parte de materias específicas del temario anexo.

Esta prueba será puntuable hasta un máximo de 40 puntos, el Tribunal decidirá la nota mínima necesaria para la superación de esta prueba.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio. No pasando a la fase de concurso, los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

La puntuación de los ejercicios se obtendrá mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Sin embargo, cuando entre las puntuaciones exista una diferencia de 3 o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 3 o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. No se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 80 puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición el Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes que ha-

yan superado la primera fase (oposición) del procedimiento selectivo.

Será necesario que la documentación esté justificada con certificados, contratos, informe de vida laboral y títulos. Esta justificación se hará mediante fotocopias cotejadas en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento con los originales. En la documentación a valorar deberá describir las funciones realizadas y la duración. En caso de que la documentación aportada no esté justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no podrá valorar esa documentación. Puntuación máxima de la fase de concurso será de 25 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

El Tribunal valorará la experiencia profesional que se justifique documentalmente (imprescindible contratos de trabajo, certificados o informes de vida laboral, en los que justifiquen la categoría o funciones realizadas, así como la duración total de la experiencia a valorar). La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 15 puntos.

- a) Por cada mes contratado en la categoría a la que se opta en Corporaciones Locales de 20.000 o más habitantes: 0,038 puntos por mes.
- b) Por cada mes contratado en la categoría a la que se opta en Corporaciones Locales de menos de 20.000 habitantes: 0.019 puntos por mes.
- c) Por cada mes contratado en la categoría a la que se opta en el Sector Privado o Autónomo: 0.009 puntos por mes.

TITULACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA:

Hasta un máximo de 2,5 puntos.

- a) Masteres y Cursos de Postgrado relacionado con el puesto de trabajo y Doctorado especializado (por cada Master, Curso: 0,25 puntos.
- b) Título de Licenciado en Geografía e Historia o Filosofía: 0,75 puntos.
- c) Doctorado especializado en la materia: 1 punto.

No se valorará la titulación necesaria como requisito para participar en el proceso selectivo. No se valorarán los títulos inferiores.

Este apartado se justificará con la fotocopia del Título, cotejada en Secretaría con el original.

ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN:

El Tribunal valorará sólo la asistencia a cursos relacionados directamente con la especialidad del puesto al que accede. NO se valorarán los cursos de aplicaciones informáticas relacionadas con el entorno Office.

Se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios. Hasta un máximo de 2,5 puntos:

- De 10 a 19 horas.....0,05ptos.
- De 20 a 49 horas.....0,15ptos.
- De 50 a 99horas.....0,30ptos.
- De 100 en adelante.....0,60ptos.

Este apartado se justificará con la fotocopia del Título, cotejada en Secretaría con el original, será necesario que se especifique el número de horas y la descripción del curso.

1.4 Calificación.-

La puntuación final será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y el total de puntuación obtenida en la fase de concurso.

1.5. Orden de actuación de los opositores.-

Se iniciará el llamamiento alfabéticamente por el primero de la letra "B" (en el primer apellido), según Resolución de 10/12/2015, 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 2016.

2. Requisitos específicos de los aspirantes:

Podrán tomar parte en la oposición los aspirantes que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Estar en posesión del título Biblioteconomía o Grado en Documentación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados, deberán presentar certificado del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite esta condición y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellas personas que superen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incom-

patibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3. Importe de los derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 24,02€ y se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta del INEM o certificado de dicho Instituto.

4. Solicitudes, forma, plazo y lugar:

4.1. *Forma.*- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares que les será facilitado gratuitamente en el Departamento de Servicio de Atención al Ciudadano situado en la Casa Consistorial, Plaza de la Constitución número 1, haciendo constar la plaza a la que quieren optar y especificando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las personas que aleguen méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso deberán aportar, junto con la instancia y en el plazo de presentación de las mismas, fotocopia cotejada en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, con los documentos originales que sirvan de prueba para la identificación de aquellos, de forma individualizada para cada una de las plazas a las que se quiera optar.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.

4.2. *Plazo de presentación.*- EL plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

4.3. *Lugar de presentación.*- El impreso de solicitud y copia debidamente cumplimentados se presentarán con el justificante de haber satisfecho los derechos de examen en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, Plaza de la Constitución, número 1, planta baja, en horario de lunes a jueves de 8h a 19h y los viernes de 8h a 15h.

5. Tribunal Calificador:

5.1. Los miembros del tribunal calificador serán nombrados por la Alcaldía. Los vocales y el secretario secretaria poseerán un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el acceso a

las plazas convocadas. En todo caso, en la composición del tribunal se procurará su especialización en función del contenido del programa de materias que figura en el anexo de estas bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

6. Bolsa de trabajo

Finalizadas las pruebas selectivas previstas en estas bases, se elaborará una bolsa de trabajo por orden de puntuación, conformada por los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio, de conformidad con lo previsto por el artículo 37 del Convenio Colectivo de los Empleados del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

ANEXO; TEMARIO

Parte 1ª (Materias Comunes)

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales. Los Derechos y los Deberes Fundamentales de los Ciudadanos.

Tema 2: El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Su funcionamiento. Funciones normativas.

Tema 3: El Poder Judicial. Principios de la organización judicial. Manifestaciones de la Jurisdicción. Órganos jurisdiccionales.

Tema 4: La Unión Europea: Instituciones comunitarias.

Tema 5: La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 6: El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Organización y competencias.

Tema 7: La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado o Central. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 9: Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10: El Acto Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 11: Fases del procedimiento administrativo general. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 12: El régimen local español; características. Evolución histórica. Entidades ocales existentes. Principios constitucionales del régimen local.

Tema 13: La Autonomía Municipal: garantía institucional de la autonomía local. Carácter administrativo de la autonomía local. La distinta autonomía de los municipios y provincias. La tutela y control de las Entidades Locales.

Tema 14: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 15: Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 16: El personal al servicio de la Administración Local. Especial referencia al personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 17: Derechos y Deberes del personal de la Administración Local

Tema 18: Jornada de trabajo: calendario Laboral; Jornada y horario general; Jornada y horario de especial dedicación; Jornada continua; Jornada reducida por interés particular; Jornada y horarios especiales; Jornada de verano; Cesación progresiva de actividades; Justificación de ausencias; Control de cumplimiento

Tema 19: Elementos básicos de la contratación laboral: capacidad laboral; responsabilidad contractual en caso de contrata; Periodo de prueba; Tipología de la contratación.

Tema 20: Régimen disciplinario principios reguladores y calificación de las faltas del Empleado Público de Castilla la Mancha.

Parte 2ª (Materias Específicas)

Tema 1: Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.

Tema 2: Las bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 3: Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN.

Tema 4: Las bibliotecas nacionales, Regionales y centrales. Concepto y función

Tema 5: Las bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 6: Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas públicas

Tema 7: Descripción normalizada de los fondos bibliográficos. Normas ISBD. Formatos MARC. Control de autoridades.

Tema 8: Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección.

Tema 9: Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos y expurgo

Tema 10: Los catálogos: concepto, evolución y nuevas tendencias. Del OPAC a los portales de información

Tema 11: Los catálogos colectivos: Concepto, tipos y finalidad. El catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha

Tema 12: Control de autoridades

Tema 13: La catalogación: Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.

Tema 14: Normas ISBD. Las FRBR. Los formatos MARC. El formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 15: Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

Tema 16: La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

Tema 17: Sistemas de clasificación sistemática y alfabética. La CDU. Los encabezamientos de materias

Tema 18: Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y tendencias de futuro.

Tema 19: Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Web 2.0

Tema 20: Servicios a los usuarios en la biblioteca pública: servicios de información, referencia y préstamo

Tema 21: Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población

Tema 22: Formación de usuarios en las bibliotecas públicas. Alfabetización informacional

Tema 23: Extensión, promoción y marketing de la biblioteca y de los servicios bibliotecarios.

Tema 24: Promoción y fomento de la lectura: técnicas y actividades de animación a la lectura

Tema 25: La difusión de la Biblioteca, herramientas y canales. Principios de diseño y usabilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.

Tema 26: La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos.

Tema 27: Globalización, bibliotecas, información y compromiso social

Tema 28: Biblioteca e integración: de la extensión bibliotecaria a los procesos de inclusión social y digital

Tema 29: La cooperación bibliotecaria en España en la actualidad. Organismos, programas y

Tema 30: La cooperación internacional. Organizaciones y proyectos.

Tema 31: Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620

Tema 32: Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España.

Tema 33: Organización bibliotecaria en España. Estructura de competencias de las diferentes administraciones.

Tema 34: Organización bibliotecaria en Castilla-La Mancha

Tema 35: Bibliografía: concepto y objetivos. Evolución histórica

Tema 36: Estado actual de la bibliografía. Impacto de las tecnologías de la información

Tema 37: Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

Tema 38: Lenguajes documentales. Concepto y clases.

Tema 39: La sociedad de la información. Impacto de las tecnologías de la información y de la comunicación en los servicios bibliotecarios.

Tema 40: Las nuevas tecnologías al servicio de la información y de la documentación

Tema 41: El acceso a la información en la Red. Metadatos, protocolos de intercambio, interoperabilidad de sistemas

Tema 42: Gestión de calidad y evaluación de los servicios bibliotecarios

Tema 43: La biblioteca y las TIC's

Tema 44: La dinámica de la cultura en la sociedad del conocimiento

Tema 45: Impacto de las nuevas tecnologías sobre la cultura, la educación y la comunicación

Tema 46: La animación sociocultural y el voluntariado

Tema 47: La lectura como servicio público.

Tema 48: Principales recursos en internet aplicados a las funciones y servicios bibliotecarios

Tema 49: Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas. Cooperación y proyectos.

Tema 50: El acceso libre y universal al conocimiento. Copyleft

Azuqueca de Henares, a 16 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.

2852

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares aprueba las bases para la realización del siguiente proceso selectivo;

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CREAR BOLSA DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- NORMAS GENERALES:

Sistema selectivo.-

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: puntuación máxima 50 puntos: 50 preguntas tipo test que versará sobre el total del temario adjunto. Cada pregunta valdrá 1 punto. Las preguntas contestadas de forma incorrecta restarán 0.25ptos. las preguntas no contestadas no restarán.

Este primer ejercicio será eliminatorio, en caso de no superar el mínimo de puntuación acordada por el Tribunal, no se pasará a la realización del segundo ejercicio.

Segundo Ejercicio: puntuación máxima 100 puntos: Desarrollo de dos temas que el Tribunal sorteará de entre las Materias Específicas del temario adjunto. El sorteo se realizará el mismo día de ejecución de la prueba en presencia de los aspirantes.

El tiempo para la realización de cada uno de los ejercicios lo determinará el Tribunal.

Calificación.-

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición, siempre y cuando ambos ejercicios hayan sido superados.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES:

Podrán tomar parte en la oposición los aspirantes que reúnan los requisitos siguientes:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del

cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo se extenderá a quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- f) El personal que opte a la plaza reservada a personal con discapacidad, deberá tener reconocido por la Administración competente, un grado de discapacidad igual o inferior al 33% y un certificado médico en el que se acredite que es compatible la discapacidad con el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Aquellas personas que superen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3.- IMPORTE DE LOS DERECHOS DE EXÁMEN:

Los derechos de examen serán de 12,05 € y se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo,

mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad. Y el personal que opte a la plaza reservada a personal con discapacidad, deberá tener reconocido por la Administración competente, un grado de discapacidad igual o inferior al 33%.

4.- SOLICITUDES, FORMA, PLAZO Y LUGAR:

4.1. Forma.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares que les será facilitado en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

4.2. Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

4.3. Lugar de presentación.- El impreso de solicitud y copia debidamente cumplimentados se presentarán con el justificante de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares Plaza de la Constitución número 1 planta baja.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Defecto de solicitudes.- Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado/a del modo expresado en la base siguiente para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará sin más trámite.

5.- CALIFICACIÓN, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN, PERÍODO DE PRUEBA;

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la fase de oposición.

Terminada la calificación del procedimiento selectivo, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el mismo, serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación, el orden se regirá en base a las siguientes normas;

- a) Mayor puntuación en la suma de los ejercicios celebrados y aprobados.
- b) En el caso de empate se considerará al candidato que obtuviera mayor puntuación en el primer ejercicio.
- c) En el caso de persistir el empate se celebrará un sorteo público.

En los contratos de trabajo se establecerá un período de prueba de dos meses.

Los aspirantes propuestos presentaran en el Ayuntamiento, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de exposición de las puntuaciones finales, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación, o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud.

6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.-

El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios, se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Estará constituido con arreglo al artículo 60 de la ley 7 / 2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y tendrán potestad para interpretar las bases en caso de ambigüedad.

Azuqueca de Henares, 16 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno

ANEXO: TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2: El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3: El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 4: Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Materias ESPECÍFICAS

Tema 5: El acto administrativo concepto, clases y elemento. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamientos de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 8: El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 9: Concepto de documentos, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios del ordenación del archivo.

Tema 10: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su reglamento de Desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

2866

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de septiembre de 2016, se adjudicó el contrato de Obras de Desdoblamiento de Colector de Saneamiento de Calle San Miguel, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

- a) Organismo: Junta de Gobierno Local
- b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
- c) Número de expediente: 3906/2016
- d) Dirección de internet del perfil de contratante:
<http://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción: Obras de Desdoblamiento de Colector de Saneamiento de Calle San Miguel
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45232410-9
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP de Guadalajara núm. 85 de 15 de julio de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: ORDINARIA
- b) Procedimiento: Abierto

4. Valor estimado del contrato: 71.026,14 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 71.026,14 € euros. Importe total 85.941,63 € euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 12 de septiembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 26 de septiembre de 2016
- c) Contratista: INTECMIN, S.L.
- d) Importe de adjudicación. Importe neto 45.522,11 euros. Importe total 55.081,75 euros.

En Azuqueca de Henares, a 28 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.

2872

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de septiembre de 2016, se adjudicó el contrato de obra de Obras de Pavimentación de Aceras y

Colector de Saneamiento en la Avenida de Guadalajara, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

- a) Organismo: Junta de Gobierno Local
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 3897/2016
- d) Dirección de internet del perfil de contratante:
<http://azuqueca.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción: Obras de Pavimentación de Aceras y Colector de Saneamiento en la Avenida de Guadalajara
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233252-0
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP Guadalajara de 18 de julio de 2016.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: ORDINARIA
- b) Procedimiento: Abierto

4. Valor estimado del contrato: 118.027,31 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 118.027,31 euros. Importe total 142.800,95 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 12 de septiembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 27 de septiembre de 2016
- c) Contratista: Hidrocón Obras, S.L.
- d) Importe de adjudicación: Importe neto: 73.541,37 € Importe total: 88.985,06 €

En Azuqueca de Henares, El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.

2886

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares****NUEVA CONVOCATORIA DE AYUDA DE EMERGENCIA A ECUADOR**

BDNS(Identif.):318625

El 3 de agosto de 2016 se publicó en el BOP la convocatoria de Ayuda de Emergencia y/o Humanitaria a Ecuador, aprobada el 6 de junio de 2016. Dado que transcurrido el plazo quince días no se presentaron proyectos a esa convocatoria, por Decreto de Alcaldía, nº 2016-3053, de 28 de septiembre de 2016, se resuelve declarar desierta la citada convocatoria y aprobar una nueva para subvencionar proyectos de ayuda de emergencia y/o humanitaria a Ecuador en el ejercicio 2016, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, destinando la cantidad de 7.000 € (SIETE MIL EUROS), en los mismos términos que la anterior.

Las bases que rigen la citada convocatoria se facilitarán en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) situado en la planta baja del Ayuntamiento y en la página web www.azuqueca.es.

El plazo de presentación de los proyectos de cooperación al desarrollo será de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y se entregarán en el SAC del Ayuntamiento en horario de atención al público, o podrán enviarse por correo certificado a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares – SAC - Plaza de la Constitución nº 1 - C.P. 19200 – Azuqueca de Henares (Guadalajara).

Azuqueca de Henares, a 30 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno.

2856

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Tendilla****ANUNCIO**

Por resolución de alcaldía de fecha 01/09/2016 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las fun-

ciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que desde el día 13 al 24 de Septiembre de 2016 el Sr Alcalde se encontrará ausente del municipio

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero. Delegar en D. Consuelo Fca Vázquez Pastor Primer Teniente Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 13 al 24 de Septiembre de 2016

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el ar-

título 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 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

En Tendilla a 1 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Jesús M^a Muñoz Sánchez

2858

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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 reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Cabanillas del Campo, a 28 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José García Salinas.

2859

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cabanillas del Campo

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la expedición de documentos administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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 reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Cabanillas del Campo, a 28 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. José García Salinas

2860

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Heras de Ayuso

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Heras de Ayuso, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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 reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Heras de Ayuso, a 28 de septiembre de 2016.-
El Alcalde, D. Jesús Sierra Lumbreras

2861

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, en sesión ordinaria 5/2016 celebrada el día 26/09/2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares de Almonacid de Zorita, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Almonacid de Zorita, a 27 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, D^a. Elena Gordon Altares.

2869

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de San Andrés del Rey

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta corporación en sesión de fecha 23 de septiembre de 2016, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En San Andrés del Rey a 23 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Carlos de Mingo Sancho García.

2870

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de San Andrés del Rey

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 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 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En San Andrés del Rey a 23 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Carlos de Mingo Sancho García.

2871

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de San Andrés del Rey

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de San Andrés del Rey, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

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

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

En San Andrés del Rey a 23 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Carlos de Mingo Sancho García.

2880

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Yunquera de Henares****EDICTO DE PADRÓN, NOTIFICACIÓN
COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2016 se han aprobado los siguientes padrones:

| TIPO DE INGRESO | EJERCICIO |
|--|-----------|
| Tasa 1º Semestre Suministro Agua del 2016 | 2016 |

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Re-

caudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 20/10/2016 al 22/12/2016, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares a 27 de septiembre de 2016. Documento firmado electrónicamente por el Alcalde D. José Luis González León.

2881

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Matarrubia****ANUNCIO**

D. Juan Pablo Carpintero Sanz.- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Matarrubia (Guadalajara)

Hago saber:

En cumplimiento de lo dispuesto de los artículos 44.2 y 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y según Decreto de Alcaldía de fecha 1 de septiembre de 2016, se hace público el nombramiento de D. Jesús Carpintero Sanz, 1º Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, que actuará como Alcalde en funciones, en mi ausencia por motivos laborales.

En Matarrubia, a 1 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Juan Pablo Carpintero Sanz.

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de La Toba****ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

2882

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 plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de La Toba adoptado en fecha 17 de agosto de 2016, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería n.º 1/2016, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de Gastos

| Capítulo | Descripción | Consignación Inicial | Consignación Definitiva |
|----------|--------------------|----------------------|-------------------------|
| 6 | Inversiones Reales | 40.912,70 € | 71.997,24 € |

Presupuesto de Ingresos

| Capítulo | Descripción | Consignación Inicial | Consignación Definitiva |
|----------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| 8 | Activos Financieros | 0,00 € | 31.084,54 € |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En La Toba, a 28 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Julián Atienza García.

2884

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Humanes**

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 CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Humanes, a 29 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, María Isabel Serrano Calleja.

2885

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Humanes****EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Humanes, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado por BAJAS DE CRÉDITO DE OTRAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO VIGENTE NO COMPROMETIDAS, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación Presupuestaria | N.º | Descripción | Euros |
|---------------------------|-----------|----------------------------|---------------|
| Progr. | Económica | | |
| 442 | 62400 | Adquisición de Camión Grúa | 21.000 |
| | | | |
| | | TOTAL GASTOS | 21.000 |

Esta modificación se financia con cargo a ANULACIÓN O BAJA DE CRÉDITO DE OTRAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO VIGENTE NO COMPROMETIDAS, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

| Aplicación Presupuestaria | | N.º | Descripción | Euros |
|---------------------------|-----------|-----|--|---------------|
| Progr. | Económica | | | |
| 1532 | 609 | | Pavimentación de vías públicas. Otras Inversiones Nuevas | 5.000 |
| 171 | 619 | | Parques y Jardines Obras de Reposición | 5.000 |
| 171 | 619 | | Parques y Jardines Otras Inversiones de Reposición | 11.000 |
| | | | TOTAL GASTOS | 21.000 |

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, 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 Humanes, a fecha de la firma electrónica.- La Alcaldesa, María Isabel Serrano Calleja.

2888

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fuentenovilla

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de septiembre de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales probado 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, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Fuentenovilla, a 29 de septiembre de 2016.-
La Alcaldesa, D. Montserrat Rivas de la Torre.

2889

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fuentenovilla

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2015

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 2015, 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.

Fuentenovilla, 29 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, D. Montserrat Rivas de la Torre.

2890

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fuentenovilla

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corpora-

ción en sesión de fecha 28-09-2016, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En Fuentenovilla, a 29 de septiembre de 2016.-
La Alcaldesa, D. Montserrat Rivas de la Torre.

2891

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Molina de Aragón

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de 9 de agosto de 2016 sobre ordenanza municipal reguladora de la Escuela Infantil Municipal, cuyo texto íntegro se hace público en el cumplimiento del artículo 17.4 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.

Contra dicha aprobación definitiva, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín de la Provincia de Guadalajara.

En la Ciudad de Molina de Aragón a 30 de septiembre del año 2016.- El Alcalde, D. Jesús Herranz Hernández.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

Artículo 1. FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 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, el Ayuntamiento de Molina de Aragón establece el precio público por la prestación del servicio de atención educativa del primer ciclo de educación infantil que se regulará según lo dispuesto en los artículos 41 a 47 de la citada ley y por lo preceptuado en presente Ordenanza.

Artículo 2. OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, con carácter general, el establecimiento y cobro del precio público por la prestación de los servicios de educación dirigidos al Primer Ciclo de Educación Infantil por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, mediante gestión indirecta, de la Escuela Infantil Municipal.

Artículo 3. OBLIGACIÓN DE PAGO.

La obligación de pago del precio público regulado por esta Ordenanza nace desde la fecha en que el niño cause alta en la Escuela Infantil, es decir, una vez se formalice la matrícula o inscripción.

Artículo 4. OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago del precio público y las cuotas mensuales los padres, madres o tutores o representantes legales o quienes ejerzan la patria potestad sobre los menores a los que se les presta el servicio que constituye el objeto de este precio público.

Artículo 5. CUANTÍA.

Las Tarifas del precio público serán los siguientes:

- Matrícula: En concepto de derechos de matrícula, seguro escolar se abonará, en el momento de formalizar la inscripción en la Escuela Infantil Municipal, la cantidad de 40 €.
- Renovación de plaza: 40 €.
- Cuota mensual por los servicios de atención educativa: el importe se fijará en función de las horas de permanencia del menor en el centro.

| | |
|----------------------|-------|
| 4 horas y media..... | 75 € |
| 5 horas y media..... | 85 € |
| 6 horas..... | 90 € |
| 7 horas..... | 100 € |

Cuando por circunstancias excepcionales o puntuales el horario se debiera ampliar, se incrementará en 10 euros la cuota mensual por cada hora o fracción, que deberán ser abonados a la Dirección de la Guardería o Escuela Infantil el mismo día en que se haya producido.

Las familias que deseen acogerse puntualmente al servicio de la escuela infantil en horario ampliado deberán comunicarlo a la Dirección de la Escuela con suficiente antelación y al menos a primera hora de la mañana de ese mismo día.

Artículo 6. NORMAS DE GESTIÓN.

1. PAGO: El pago del importe del precio público se realizará a través del recibo del mes en curso, mediante domiciliación bancaria que se cargará durante la primera semana de cada mes. En caso de un recibo impago o devuelto, se procederá a notificarse al obligado al pago, la deuda pendiente que tiene contraída, requiriéndose la cancela-

ción de la misma a la mayor brevedad posible.

Si transcurrido el plazo de SIETE DÍAS, a contar desde el siguiente al requerimiento, no la hubiese satisfecho, se procederá a la baja provisional, que será definitiva desde el momento que se adeuden dos mensualidades.

2. Las altas que se produzcan dentro de los primeros siete primeros días de cada mes, deberán abonar el 100% de la cuota. En caso de que éstas se produzcan después de esa fecha, se deberá pagar la parte proporcional de la cuota mensual.
3. La no asistencia no es causa de exención, ni de reducción o prorrateo del importe de la cuota, no generando, por tanto, devolución de ingresos indebidos.
4. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán comunicarse por escrito a la Dirección de la Escuela Infantil al menos con QUINCE DÍAS de antelación, y ésta deberá notificarlo de inmediato a la Concejalía de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, sin que se tenga derecho a la devolución o descuento de la parte proporcional del importe de la cuota del mes en curso.
5. No se procederá en ningún caso a la devolución de la matrícula.

Artículo 7. BONIFICACIONES.

Las bonificaciones que se aplicarán serán las siguientes:

- 100% de bonificación en caso de enfermedad grave, ingreso hospitalario u operación quirúrgica que impida la asistencia durante un mes continuado, debiendo acreditarse en cualquier caso.
- 25%de bonificación por cada menor, sobre la cuota por los servicios de atención educativa, cuando dos o más menores matriculados en el centro pertenezcan a la misma unidad familiar.
- 25%de bonificación en caso de familias numerosas, cuyos ingresos de la unidad familiar no superen en 3,5 veces el IPREM.
- Excepcionalmente, previo informe de los Servicios Sociales, cuando las circunstancias sociales y económicas lo requieran se podrá aplicar una bonificación de hasta el 100 %.
- En caso de tener derecho a más de una bonificación se aplicará la de mayor porcentaje.

DISPOSICIÓN FINAL:

Una vez aprobada definitivamente esta Ordenanza, entra en vigor derogando la anterior.»

Esta Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2892

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Molina de Aragón

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Se hace público a los efectos de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local la ordenanza reguladora de la Escuela Infantil Municipal, aprobada por acuerdo plenario de fecha 9 de agosto de 2016, al haber resultado definitivo por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 49, párrafo segundo de la LBRL., cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL REGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO DE MOLINA DE ARAGÓN

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, FUNCIONES

Artículo 1º.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer la regulación, organización y funcionamiento del servicio de la Escuela Infantil Municipal de Primer ciclo de Molina de Aragón, centro de titularidad municipal, situado en Paseo de la Alameda, dentro del recinto del Colegio Virgen de la Hoz, dirigido a la atención educativa y asistencial.

Artículo 2º.-Ámbito de aplicación

EL ámbito de aplicación de esta Ordenanza será el de La EIM de primer ciclo de Molina de Aragón, mencionada en el artículo 1.

Artículo 3º.- Funciones

La Escuela Infantil Municipal cumple una triple función, referidas al aspecto formativo, social y en su caso asistencial de los menores en ella atendidos.

Artículo 4º.- Condiciones de admisión

Podrá solicitarse el ingreso en la EIM de los niños cuya capacidad motriz les permita andar hasta los dos años cumplidos en el año natural en que se solicita y su baja con carácter general, se producirá a

la finalización del curso escolar en que cumplan los tres años de edad.

Podrán admitirse solicitudes de plazas para niños en trámite de adopción o acogimiento, condicionado a la presentación de la documentación administrativa o judicial pertinente.

En el momento de su ingreso, se le abrirá al niño un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en caso de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

CAPÍTULO II.- DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 5º.- Dependencia orgánica y funcional

La Escuela Infantil Municipal depende orgánicamente del Ayuntamiento de Molina de Aragón y funcionalmente de la Concejalía de Educación que, por medio de instrucciones y circulares, dirigirá la actuación de la misma.

Se regirá por la legislación que regule la organización de esta escuela, fije los contenidos educativos y de participación, así como los requisitos mínimos de estos centros.

Artículo 6º.- Funciones de la dirección de la guardería

La EIM contará con un Director o Responsable del Servicio y con cuantos trabajadores de las distintas categorías sean necesarios para un correcto funcionamiento. Son funciones del Director/a o Responsable:

- Ostentar la representación del Centro.
- Coordinar y supervisar al resto del personal del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos municipales en el ámbito de su competencia.
- Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos la dirección del EIM establecerá el correspondiente horario de atención.
- Informar al Ayuntamiento de las ausencias de los niños en el Centro.
- Elaborar los programas de aprendizaje que se impartan en el Centro.
- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

TÍTULO II.- RÉGIMEN INTERNO CAPÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA

Artículo 7º.- Calendario anual

1. Con carácter general, la EIM permanecerá abierta de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 8,00 h. a 15,00 h., salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante todo el mes de julio y agosto. En todo caso, el calendario anual se exhibirá al público junto al horario de apertura y cierre del centro.
2. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la Dirección de la EIM.

Artículo 8º.- Horario de entrada al centro

La entrada de los menores en la EIM se podrá realizar desde la hora de entrada hasta una hora y media posterior. No obstante lo anterior, la Dirección del Centro podrá permitir la entrada en el mismo fuera de dicho margen.

Artículo 9º.- Horario de salida del centro

Los menores podrán ser recogidos media hora antes del horario de salida, si bien, excepcionalmente y siempre a criterio de la Dirección, podrá permitirse la salida fuera de dicho horario.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños. Si transcurridos en más de quince minutos desde la finalización del horario señalado al servicio contratado se les facturará la cantidad correspondiente en concepto de horas extras, sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores pueda ser causa de baja del menor en el Centro.

Artículo 10º.- Recogida de los menores

Al término de La jornada, Los menores serán entregados a los padres, tutores o representantes legales salvo que éstos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta que, en todo caso, deberá estar debidamente identificada.

Artículo 11º.- Visita a los menores

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los menores al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro y siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 12º.- PROGRAMA DE ATENCIÓN A LOS MENORES

Los menores que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias tales como psicomotricidad, lenguaje, educa-

ción sensorial, social y de los hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por la legislación vigente y siendo aprobadas por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y los programas elaborados por la Dirección del Centro.

Los máximos responsables de la educación de los niños son los padres; por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que desarrolla efectuando sugerencias, teniendo contactos periódicos con los educadores, asistiendo a reuniones de padres, etc.

Artículo 13º.- Indicaciones a seguir en caso de accidente o enfermedad

1. No serán admitidos en el Centro los menores que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento.
2. Si los menores deben tomar tratamiento farmacológico, éstos deberán llevar en la caja: el nombre del menor, el horario y las dosis a administrar. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica, sin ella no se administrará ningún tratamiento.
3. Cuando las circunstancias lo requiriesen, la Dirección del Centro podrá exigir a los menores que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.
4. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél.
5. La falta de asistencia al centro durante quince días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado podrá suponer la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres.

Artículo 14º.- Comunicación a las personas responsables

1. En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro, y tras Las primeras atenciones en el propio Centro o en las dependencias médicas correspondientes, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del menor.

En el expediente personal del menor se hará constar en su caso, el número de Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido por los servicios médicos de la misma.

2. Todos los menores deberán estar debidamente vacunados.

TÍTULO III.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE PLAZAS

CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA Y COBERTURA DE PLAZAS

Artículo 15.- Reserva de plazas y determinación del número de vacantes

La admisión en la EIM se entiende por curso completo, que irá de septiembre a julio, hasta La finalización del curso escolar en que el menor cumpla 3 años. Se reserva plaza al alumnado ya escolarizado y para la renovación de la matrícula se requerirá solicitud en impreso normalizado que se podrá obtener en el propio Centro.

Se reserva una plaza por aula para niños tutelados por la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, provenientes de La Consejería de Salud y Servidos Sociales. En caso de no haber solicitud para dichas plazas a fecha 15 de junio del año en curso formarán parte del número de vacantes a cubrir.

Se reserva una plaza por unidad escolar para niños con necesidades educativas especiales: con discapacidad física, psíquica o sensorial reconocida, igual o superior al 33%. En caso de existir más solicitudes que reserva de plazas, se aplicarán Los criterios de admisión establecidos en esta Ordenanza. Con carácter general, estas vacantes podrán ocupar como máximo dos plazas en Las aulas de uno y dos años.

Artículo 16º.- Criterios de admisión

1. Una vez confirmada la reserva de plazas por el Consejo escolar del Centro o, en su caso, por la Comisión de Valoración, a propuesta de La Concejalía competente, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se convocarán las plazas vacantes por cada una de las edades para el curso siguiente.
2. El Centro de primer ciclo de educación infantil admitirán a todos Los niños que cumplan Los requisitos de edad establecidos, cuando hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas.
3. Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de alumnos en los citados centros se registrá por los siguientes criterios

a) Situación familiar.

Existencia de hermanos matriculados en el centro: 2 puntos. Sólo se valorarán los hermanos que vayan a continuar escolarizados en el mismo durante el curso escolar para el que se solicita la admisión.

Situación de familia numerosa. Categoría General: 2 puntos. Categoría Especial: 3 puntos. Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% de los padres o hermanos del alumno o, en su caso, de los tutores: 5 puntos. Condición de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% del alumno: 3 puntos.

b) Situación económica.

Renta anual per cápita en la familia igual o inferior al salario mínimo interprofesional: 1,5 puntos. Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional: 1 punto.

Renta anual per cápita en la familia superior al doble del salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos.

c) Situación laboral de los padres o tutores.

Los niños cuyos padres o tutores legales se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: 7 puntos.

Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa.

Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a jornada completa.

Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada. Ambos padres cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.

Las mismas situaciones anteriores que supongan dedicaciones de tiempo parcial o en el caso de uno de los padres trabajando o estudiando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial: hasta 4 puntos.

No se contabilizará el trabajo realizado sin estar dado de alta en la Seguridad Social.

d) Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo.

Por estar empadronados junto con sus padres: 3 puntos

Por estar ubicado el lugar de trabajo de los padres o tutores en el municipio en el que se ubica el centro: 2 puntos.

Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en otro mu-

nicipio de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, distinto al del centro: 1 punto.

4. Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada en cada tramo de edad se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- a) Menor renta per cápita.
- b. Mayor edad.

5. El Centro hará públicas las puntuaciones otorgadas a los alumnos conforme a los criterios atados.

Artículo 17º.- Convocatoria anual de plazas

1.- Una vez confirmada la reserva de plazas por la Comisión de Valoración, durante la primera quincena de abril y a propuesta de la Concejalía competente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se convocarán las plazas vacantes por cada una de las edades, para el curso siguiente. En las bases de la convocatoria se establecerán: plazo fijado para la presentación de solicitudes, durante la segunda quincena de abril, exposición de listados provisionales, listados definitivos y listados de espera.

Artículo 18º. Solicitudes de nuevo ingreso. Lugar de presentación y plazos

1. El procedimiento para la concesión de las plazas se iniciará con la presentación de la solicitud por parte de los padres del menor o sus representantes legales, según modelo que se facilitará en las dependencias de la Casa Consistorial, sito en Plaza de España, 1y/o en la siguiente dirección de Internet: molina-aragon.com. Así como en los lugares señalados en el art. 38 de la Ley 30(92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.
2. Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 19º.- Documentación acreditativa

1. A la solicitud, se deberá acompañar un duplicado de la misma con la siguiente documentación obligatoria:
 - Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas, en todo caso, del documento que acredite la fecha de nacimiento del alumno y el D.N.I. o documento acreditativo equivalente de identificación de los progenitores o tutores, así como de acreditación del domicilio de la unidad familiar.
 - Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por

La persona responsable de su recepción, corresponde a la comisión de valoración la competencia para decidir, en cada caso, si la documentación aportada por las familias justifica suficientemente la situación alegada. En caso contrario, la comisión de valoración podrá solicitar otra documentación que a su juicio aclare las circunstancias sobre la que exista duda.

- Las familias deberán aportar la siguiente documentación para que sea valorada en el proceso de admisión:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del Libro de Familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y para determinar el número de miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Consejería de Servicios Sociales u organismo competente.
- Certificado que acredite el grado de discapacidad correspondiente de los padres o hermanos del alumno o, en su caso, de los tutores, expedido por la Consejería de Servicios Sociales u organismo competente.

b) Documentación justificativa de la situación económica: En la solicitud de admisión se hará constar el nombre, apellidos y NIF del padre y de la madre o, en su caso, tutores legales del solicitante, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad.

En caso de separación o divorcio, se acreditará de la siguiente manera:

En la separación de hecho se deberá presentar documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos oficiales que avalen dicha situación.

Si la separación fuera legal o divorcio deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma.

Para la obtención de los datos necesarios para efectuar el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, los solicitantes presentarán certificación de ingresos expedido por la Agenda Tributaria. En el caso de que la Agenda Estatal Tributaria no suministrase datos por cualquier razón, será el interesado el que presente la certificación de la Agenda Tributaria correspondiente. Si no se aporta documentación válida, ni se autoriza a la Administración educativa para solicitarla a la Agenda Tributaria, no podrá adjudi-

carse puntuación por este apartado, ni será tenido en cuenta dicho concepto en caso de empate.

- c) Situación laboral de los padres o tutores: La última nómina o certificado de la empresa empleadora, con justificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores legales. Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificarán con el documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral y sueldo.

Las situaciones laborales de los profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la correspondiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

- d) Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo: Para determinar la puntuación por ubicación del domicilio o lugar de trabajo en el mismo municipio en el que se encuentra el centro solicitado se tendrá en cuenta:

- Copia del certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Certificado del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral. En los casos de previsión de traslado de domicilio se podrá valorar cualquier documento acreditativo de entrega o contrato de la nueva vivienda, condicionado, en todo caso, a que en el momento de formalización de matrícula se acompañe certificado de empadronamiento en el que conste la nueva dirección.

- e) Situación social: Certificación de Los Servicios Sociales del municipio que acredite debidamente las circunstancias que se valoran en la presente orden.

Bajo ningún concepto se aceptarán declaraciones juradas de los solicitantes, con el objeto de acreditar su situación familiar, económica y/o Laboral u otras circunstancias personales del menor.

2. A efectos de determinación de la cuota, los interesados aportarán toda aquella documentación necesaria para determinar los ingresos familiares en Los términos establecidos en esta Ordenanza y en aquellos acuerdos en los que así se determine, además de toda aquella documentación complementaria para la que fuera requerido. La no aportación de la citada docu-

mentación conllevará la asignación de la cuota máxima establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3. Los documentos de carácter obligatorio se acompañarán con la solicitud, sin los cuales no será posible tramitar ésta, por lo que se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días y en aplicación de La Ley 30/1992, subsane la falta o acompañe Los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución municipal.

Artículo 20º.- Formalización de matrícula

1. Examinadas todas las solicitudes, el Consejo Escolar del centro o, en su caso, la Comisión de Valoración elaborará las listas provisionales de admitidos, las Listas provisionales de no admitidos, según riguroso orden de puntuación.
2. Las listas provisionales de admitidos y no admitidos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del propio Centro. Una vez publicadas, se abrirá un periodo de reclamaciones durante un plazo de cinco días naturales. Las reclamaciones se presentarán según modelo que se facilitará en las dependencias de la Casa Consistorial, sito en Plaza de España, 1 y/o en la siguiente dirección de Internet: molina-aragon.com.
3. Finalizado el plazo de reclamaciones, previa confirmación por la Comisión de Valoración, y a propuesta de la Concejalía competente, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del propio Centro las listas definitivas de solicitudes admitidas y no admitidas.
4. Notificada individualmente la concesión, el interesado podrá aceptar o renunciar expresamente la concesión en el plazo de 7 días naturales; en caso de silencio se considera que renunciará a la misma.
5. El documento de aceptación tendrá carácter de orden de Alta, devengándose el precio público el primer día de cada mes.
6. Una vez constatada la aceptación de plaza, se deberá proceder a la matriculación en la EIM en un plazo no superior a 10 días, adjuntando la siguiente documentación:
 - Informe médico de salud y estado de vacunación.
 - Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
 - Tres fotografías de tamaño carne.
 - Fotocopia de la cartilla sanitaria.
 - Fotocopia del libro de familia.
7. En el momento de su ingreso, se le abrirá al menor un expediente personal en el que

constarán datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en caso de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

8. Con la normalización de la matrícula, la unidad familiar se compromete a la asistencia periódica al centro de los niños, salvo causas justificadas, y al pago de las cuotas fijadas. Se considera que los alumnos que no han formalizado la matrícula en el periodo establecido renuncian a la plaza solicitada. Dicha plaza pasará a considerarse como nueva vacante, comunicando la nueva situación a la Comisión de Valoración.

Artículo 21º.- Bajas

1. Las bajas voluntarias que se produzcan a lo largo del curso escolar deberán comunicarse, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.
2. Determinarán la baja de la EIM:
 - El impago de la cuota durante dos meses consecutivos.
 - La no incorporación al Centro, una vez transcurridos 10 días naturales del comienzo del curso escolar, sin notificación expresa ni justificación de la familia. Asimismo, causará baja el niño que, una vez incorporado, no asista al Centro 15 días naturales consecutivos sin justificación
3. Esta situación se comunicará al interesado, estableciendo un plazo de tres días hábiles para que subsane o presente las alegaciones pertinentes, de no ser así, se perderá el derecho de matrícula, causando baja el alumno y se adjudicará la vacante generada de forma automática.

Artículo 22º.- Nuevas solicitudes de admisión

Podrán presentarse nuevas solicitudes de admisión durante el curso, fuera del plazo de la convocatoria ordinaria establecida. Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes, una vez agotada la lista de no admitidos generada en el proceso de admisión ordinario. Las plazas se asignarán siguiendo el orden de fecha de presentación de la solicitud.

TÍTULO IV.- PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO.

CAPÍTULO I.- NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 23º.- Cuotas

1. El importe del precio público que abonará la persona usuaria por cada plaza que se ocupe, vendrá determinado por la aplica-

ción del baremo contemplado en el acuerdo de aprobación del precio público correspondiente, atendiendo a los rendimientos anuales y al número de miembros de la unidad familiar, computables para tal fin.

2. La cuota que deban abonar los usuarios por la utilización del servicio se fijará en el acuerdo por el que se apruebe la convocatoria anual de plazas y los precios públicos correspondientes a los diferentes servicios ofertados.
3. No procederá revisión alguna de la cuota correspondiente, a instancia de parte, por causas económicas, hasta inicio del siguiente curso escolar.

Artículo 24°.- Miembros de la unidad familiar

1.- A Los efectos de esta Ordenanza se entiende por núcleo familiar, el que sea a los efectos fiscales.

Artículo 25°.- Determinación de ingresos familiares

1. A Los efectos de esta Ordenanza, se entiende por Ingresos Familiares anuales, los que se correspondan con el importe de la base imponible determinada en aplicación de La Ley del Impuesto de Las Personas Físicas.
2. Los ingresos de referencia para calcular los Ingresos Familiares anuales, serán los relativos al ejercicio fiscal considerado a plazo vencido en el momento de la Convocatoria Anual; sin perjuicio de que las solicitudes para la cobertura de plazas entre convocatorias anuales, requiera la justificación de los ingresos relativos a un nuevo ejercicio fiscal.

Artículo 26°.- Reducción de cuota

El Acuerdo regulador del precio público preverá las siguientes bonificaciones:

- 100% de bonificación en caso de enfermedad grave, ingreso hospitalario u operación quirúrgica que impida la asistencia durante un mes continuado, debiendo acreditarse en cualquier caso.
- 25%de bonificación por cada menor, sobre la cuota por los servicios de atención educativa, cuando dos o más menores matriculados en el centro pertenezcan a la misma unidad familiar.
- 25%de bonificación en caso de familias numerosas, cuyos ingresos de la unidad familiar no superen en 3,5 veces el IPREM.
- Excepcionalmente, previo informe de los Servicios Sociales, cuando las circunstancias sociales y económicas lo requieran se podrá aplicar una bonificación de hasta el 100 %.

En caso de tener derecho a más de una bonificación se aplicará la de mayor porcentaje

TÍTULO V.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 27°.- Comisión de seguimiento y control

Se creará una Comisión de Seguimiento y Control, cuya función consistirá en el control y seguimiento del correcto y adecuado funcionamiento de la Escuela Infantil

Artículo 28°.- Composición

1. La composición de la Comisión de Seguimiento de las Escuela Infantil de primer ciclo será la siguiente:
 - a) El Alcalde o concejal en quien delegue, que será su presidente.
 - b) Un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la Corporación.
 - c) El Director del Centro (con voz, pero sin voto).
 - d. Un representante de los padres, madres o tutores legales.

CAPÍTULO II.- DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Artículo 29°.-Funciones

- Ordenar las solicitudes presentadas, de conformidad con la puntuación obtenida por la aplicación del baremo establecido.
- Confeccionar el Listado provisional de admitidos y no admitidos, con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud, y presentarlo para su propuesta por parte de la Concejalía competente, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del propio Centro.
- Atender Las reclamaciones presentadas, confeccionar el Listado definitivo y presentarlo para su propuesta por parte de la Concejalía competente, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del propio Centro.

Artículo 30°.- Composición

- El director del Centro.
- Un representante de la Corporación Municipal, designado por el propio Ayuntamiento.
- El Secretario/a Interventor/a del Ayuntamiento.
- Funcionario del Ayuntamiento, con conocimientos en materia de intervención.
- Una Asistente Social.

TÍTULO VI.- DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES ARTÍCULO

31º.- Derechos de los usuarios

Todos los usuarios, por sí o a través de sus representantes legales ostentan los siguientes derechos en el uso del servicio de la EIM:

- Al acceso al centro y recibir la asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A la consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal que preste sus servicios como de los demás usuarios.
- Al sigilo profesional acerca de los datos de su historial educativo, social o sanitario.
- A realizar salidas al exterior, siempre y cuando cada menor permanezca acompañado por un adulto responsable de su entorno familiar, y en todo caso con autorización escrita por parte de quienes ostenten legalmente la patria potestad o la representación legal.
- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la intimidad personal.
- A que se facilite el acceso a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.
- A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro donde se preste el servicio de EIM por voluntad propia.
- A ser informados diariamente por el personal encargado del servicio de los acontecimientos vividos por el menor,
- A asociarse con el objeto de favorecer a participación de quienes ostenten la patria potestad de los menores en la programación y en el desenvolvimiento de las actividades del servicio prestado.
- A realizar la visita a las instalaciones y entrevista personal antes de comenzar cada periodo de la EIM y durante la prestación del servicio cuando así lo soliciten siempre que no se interrumpan las actividades desarrolladas por el centro.

Artículo 32º.- Deberes de los usuarios

Todos los usuarios, por sí o a través de sus representantes legales tienen en el marco del presente Ordenanza las siguientes obligaciones:

- Cumplir las normas de utilización del centro o servicio establecidas por la Ordenanza de régimen interior.

- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia
- Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez que haya sido publicada completamente su texto en el Boletín Oficial de Guadalajara y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local y permanecerá vigente hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación expresas.

Molina de Aragón a 30 de septiembre 2016.- El Alcalde, D. Jesús Herranz Hernández

2894

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Renera

ANUNCIO

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 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Renera, a 30 de septiembre de 2015.- El Alcalde, D. Jose Talaverano Barranquero.

2895

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cendejas de Enmedio

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, resumido por capítulos, el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2016, que ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según el siguiente detalle:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS**Presupuesto de Ingresos**

| Capítulo | Concepto | Consignación |
|----------|--|------------------|
| 1 | Impuestos directos | 39.550,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 400,00 |
| 3 | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 13.095,20 |
| 4 | Transferencias corrientes | 15.800,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 7.510,00 |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0 |
| 7 | Transferencias de capital | 4.800,00 |
| 8 | Activos financieros | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 0 |
| | TOTAL EUROS | 81.155,20 |

Presupuesto de Gastos:

| Capítulo | Concepto | Consignación |
|----------|---|------------------|
| 1 | Gastos de personal | 18.600,00 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 32.670,00 |
| 3 | Gastos financieros | 0 |
| 4 | Transferencias corrientes | 13.210,00 |
| 6 | Inversiones reales | 0 |
| 7 | Transferencias de capital | 0 |
| 8 | Activos financieros | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 0 |
| | TOTAL EUROS | 64.480,00 |

**PRESUPUESTO GENERAL PARA 2016.
PLANTILLA DE PERSONAL.****PERSONAL FUNCIONARIO**

Denominación de la Plaza: Secretaría-Intervención.

Nº. de puestos: 1

Grupo: A1.

Observaciones: Agrupada.

PERSONAL LABORAL

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilios

Nº de puestos: 1

Observaciones: Laboral Convenio colaboración con Consejería de Bienestar Social

Denominación de la plaza: Peón de Servicios múltiples

Nº de puestos: 1

Observaciones: Laboral temporal. PLAN EXTRAORDIARIO EMPLEO JCCM 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cedejas de Enmedio, a 30 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Ciriaco Cañamares Clemente.

2875

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Palmaces de Jadraque****ANUNCIO**

D. Modesto Llorente Zamora, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Palmaces de Jadraque (Guadalajara), hago saber:

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

Las instancias podrán presentarse en las oficinas de este Ayuntamiento durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Palmaces de Jadraque, a 26 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Modesto Llorente Zamora.

2867

**Mancomunidad Villas Alcarreñas
(Guadalajara)****ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2016, el expediente nº 1/2016 sobre Modificación de Crédito, estará de manifiesto al público en la Secretaría de la entidad por espacio de quince días, al objeto de su examen y de presentación de cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

Tendilla, a 29 de septiembre de 2016.- La Presidenta, D. Consuelo F. Vázquez Pastor.

2868

Mancomunidad Brihuega-Alaminos**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno de la Mancomunidad Brihuega-Alaminos, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2016 del Presupuesto en vigor, en las modalidades de crédito extraordinario y de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen:

1.º MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO
Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación Presupuestaria | | N.º | Descripción | Euros |
|---------------------------|-----------|-----|--|-----------------|
| Progr. | Económica | | | |
| 1621 | 639 | 1 | Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento ope. | 1.936,98 |
| TOTAL GASTOS | | | | 1.936,98 |

2.º MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

| Aplicación Presupuestaria | | N.º | Descripción | Euros |
|---------------------------|-----------|-----|--|------------------|
| Progr. | Económica | | | |
| 1621 | 227.99 | 1 | Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales | 25.061,51 |
| TOTAL GASTOS | | | | 25.061,51 |

FINANCIACIÓN

Esta modificación (el crédito extraordinario y el suplemento de crédito) se financia con cargo al Re-

manente líquido de Tesorería para gastos generales, por importe de 26.998,49 euros, en los siguientes términos:

| ECONÓMICA | | | |
|-----------------------|-----|------------------------|------------------|
| Concepto | N.º | Descripción | Euros |
| 870.00 | 1 | Crédito extraordinario | 1.936,98 |
| 870.00 | 1 | Suplemento de crédito | 25.061,51 |
| TOTAL INGRESOS | | | 26.998,49 |

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, 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 Brihuega, a 28 de septiembre de 2016.- El Presidente, D. Luis M. Viejo Esteban

2864

EATIM Romancos**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Romancos, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal Fiscal de Suministro de Agua potable y alcantarillado, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Romancos, a 28 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, D. María Ángeles Clemente Arroyo

2865

EATIM Romancos**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Romancos, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de Convivencia y Buen Gobierno, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Romancos, a 28 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, D. María Ángeles Clemente Arroyo

2874

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número dos de Guadalajara**

Equipo/usuario: MJ1
NIG: 19130 44 4 2015 0000472
Modelo: 074100
SSS Seguridad Social 227/2015 -E
Procedimiento origen:
Sobre Seguridad Social
Demandante/s: D./D.ª Elena Tucu
Abogado/a:
Procurador:
Graduado/a Social:
Demandado/s: D./D.ª SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL, ALI EL ASSIMI
Abogado/a:
Procurador:
Graduado/a Social:

EDICTO

D/Dª María Pilar Buelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 002 de Guadalajara.

HAGO SABER: Que en el Procedimiento de Seguridad Social núm. 227/2015-E de este Juzgado de lo Social núm. 2, seguido a instancia de D/Dª Elena

Tucu contra Servicio Publico de Empleo Estatal, y Ali El Assimi, en materia de desempleo, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Ali El Assimi, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16/01/2017 a las 10:45 horas, en Avd. del Ejercito, 12 – Sala 001, para la celebración del acto de 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 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 Ali El Assimi, 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 uno de septiembre de dos mil dieciséis.- El/La Letrado de la Administración de Justicia.

2876

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social
número veintiocho de Madrid**

NIG: 28.079.00.4-2015/0012027

Procedimiento Ordinario 315/2015

Demandante/s: D./D.ª Jaroslaw Blonski

Demandado/s: D./D.ª CONSTRUCCIONES Y REHABILITACIONES MAREK KAMIZIERZ HAS SL

EDICTO

CEDULA DE CITACION A JUICIO Y A INTERROGATORIO

Órgano que ordena citar

JUZGADO DE LO SOCIAL N° 28 DE MADRID.

Asunto en que se acuerda

JUICIO N° 315/2015 PROMOVIDO POR D./Dña. JAROSLAW BLONSKI SOBRE Reclamación de cantidad.

Persona que se cita

CONSTRUCCIONES Y REHABILITACIONES MAREK KAMIZIERZ HAS SL en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación

Asistir al/a los actos de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por D./Dña. JAROSLAW BLONSKI sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

Lugar Y Fecha En La Que Debe Comparecer

En la sede de este Juzgado, sito en C/Princesa, 3, Planta 8-2008, sala de vistas N° 8.3 , ubicada en la planta 8º el día 21/11/2016, a las 11:55 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.-Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Art.82.2 LJS).

3.-Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Art. 21.2 LJS).

4.-Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil-LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292,4 LEC).;

5.-La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra e ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a quince de septiembre de dos mil dieciséis.- El/la letrado de la Admón. de Justicia, D. Luis Espinosa Navarro.

2878

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número seis de Madrid

NIG: 28.079.00.4-2014/0040656

Procedimiento Ordinario 912/2014

Materia: Reclamación de cantidad

Ejecución nº: 162/2016

Ejecutante/s: D./D.ª COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUXILIARES SA

Demandado/s: D./D.ª Juan Manuel Moncayo Álvarez

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D./Dª EVA SAN PABLO MORENO LETRADO/A DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 06 Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 162/2016 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SERVICIOS PUBLICOS AUXILIARES SA frente a D/Dña. JUAN MANUEL MONCAYO ALVAREZ sobre Ejecución de títulos judiciales se han dictado las siguientes resoluciones cuya parte dispositiva dice literalmente:

“Acuerdo despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, COMPAÑÍA ESPAÑOLA DE SERVICIOS PUBLICOS AUXILIARES SA, frente a la demanda D. JUAN MANUEL MONCAYO ALVAREZ, parte ejecutada, por un principal de 16.111,08 EUROS, más 966,66 EUROS y 1.611,10 EUROS de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.”

“En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

-REQUERIR a D. JUAN MANUEL MONCAYO ALVAREZ, a fin de que en el plazo de CINCO DÍAS manifieste relacionada mente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución que asciende a 16.111,08 EUROS, en concepto de principal y de 2.577,76 EUROS, en concepto provisional de intereses de demora y costas. Deberá manifestar dicha relación con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus admi-

nistradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de bienes inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

-Proceder a la INVESTIGACION JUDICIAL del patrimonio del ejecutado. A tal efecto, se consultarán las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial y se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tengan constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se acuerda el embargo de los saldos a favor del ejecutado, en aquellas entidades en la que conste como titular de cuentas bancarias, en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas. Líbrense los oficios necesarios en las entidades bancarias y/o de crédito donde se hará constar la orden de retención y de puesta a disposición con los apercibimientos legales que para el caso de incumplimiento de esta orden pudiera incurrir el receptor de la misma, quien deberá expedir recibo acreditativo de la recepción de la orden y quien deberá hacer constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal cantidad.

Se recuerda el embargo sobre el crédito que contra otras entidades ostentare la parte demandada por relaciones comerciales mantenidas, en lo que sea suficiente a cubrir las cantidades por las cuales se ha despachado ejecución. A tal fin, líbrense el correspondiente oficio a la referida empresa al objeto de requerirle, bajo su personal responsabilidad, para que en el plazo máximo de cinco días proceda a dar cumplimiento de lo acordado, transfiriendo a la cuenta de consignaciones y depósitos en este Juzgado las cantidades adeudadas.

Y asimismo adviértase:

- a) Que el pago que en su caso hiciere a la demandada no será válido (Art. 1.165 del Código Civil) y que el efectuado en cumplimiento del presente requerimiento le libera de toda responsabilidad frente al acreedor,
- b) De las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes realicen cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo (Art. 257-1º.2 del C.P.).

-Se acuerda el embargo de las devoluciones tributarias que la AEAT tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

-Hágase saber al ejecutado que conforme al auto que contiene la orden general de ejecución a) Transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutora, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos. B) Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrá las costas de la ejecución que hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

-Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

-La Cuenta de consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: BANCO DE SANTANDER IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2504-0000-64-0162-16 debiendo indicar en el campo concepto de pago banco cuenta consignaciones.”

Y para que sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA A D. JUAN MANUEL MONCAYO ALVAREZ,

en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis.- El/La Letrado/A de la Admón. de Justicia.

3064

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

Equipo/usuario: CH1

NIG: 19130 44 4 2016 0001066

Modelo: N81291

DSP Despido/Ceses en General 0000501/2016

Procedimiento origen:

Sobre Despido

Demandante/s: D./D.ª Lis Gómez Rivera

Abogado/a: Yasmina Canalejo Aglio

Procurador:

Graduado/a Social:

Demandado/s: D./D.ª COTOTAPAS, S.L., FOGASA.

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a Social:

EDICTO

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

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 501/2016-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª LIS GOMEZ RIVERA contra COTOTAPAS S.L., SOBRE DESPIDO Y CANTIDAD, se ha acordado citar a la empresa COTOTAPAS, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial el día 26.10.2016 a las 9'25 horas, y el mismo día a las 9'30 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio, y al objeto de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, en calidad de demandado, como Representante legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que

hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer en el acto del juicio para la práctica de la prueba, (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio. A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, (Art. 91.2 LPL).

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en AVENIDA DEL EJERCITO N° 12, 1ª PLANTA, (EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES), DE GUADALAJARA, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de

prueba 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 las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación al Representante Legal de COTOTAPAS, S.L. se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En GUADALAJARA, a siete de octubre de dos mil dieciséis. El/la Letrado de la Administración de Justicia.