

BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno nº 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES	EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA
- Por cada línea o fracción: 0,50 €	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.
- Anuncios urgentes 1,00 €	Los particulares formularán solicitud de inserción.
	Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Teresa de Jesús Tejedor de Pedro

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Villanueva de la Torre

ANUNCIO

BAJA POR CADUCIDAD DE INSCRIPCION DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS

No habiendo sido posible la notificación a los interesados, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se les comunica que se ha dictado la siguiente Resolución de la Alcaldía, con fecha 4 de enero 2011:

“Comprobado que, habiendo transcurrido más de dos años desde la inscripción de las personas que se relacionan, a continuación, y que no han procedido a la renovación periódica de su inscripción padronal, sin que haya sido posible su localización para realizar el preaviso de caducidad, y visto lo dispuesto en el art. 16 de la Ley

41

7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, de acuerdo a los expedientes por renovación de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, dictada por Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría de Estado de Economía y Hacienda, por la que se dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO. Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, finalizado el plazo para la presentación de solicitud de renovación y seguido el trámite legalmente establecido, de los interesados que se relacionan a continuación.

IMELDA DEL SOCORRO HENAO SANTA

SEGUNDO. Siendo la caducidad de la inscripción causa de baja en el Padrón Municipal de Habitantes, por falta de renovación de la inscripción en el transcurso de tiempo establecido, dar de baja a los interesados indicados.

TERCERO. Proceder a notificar la presente resolución al interesado siendo la fecha de baja la correspondiente a la notificación.

CUARTO. Comunicar al INE las correspondientes bajas para que éste realice las alteraciones oportunas”.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincial ante el mismo órgano que dictó el acto; o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara.

Villanueva de la Torre, a 4 de enero de 2011.— El Alcalde., Luis Fuentes Cubillo

EMPLAZAMIENTO PARA DAR
AUDIENCIA AL INTERESADO .
EXPEDIENTE DE BAJA DE OFICIO
POR INCLUSIÓN INDEBIDA EN EL
PADRÓN DE HABITANTES

42

No habiendo sido posible notificar al interesado en su domicilio, y de conformidad con lo que establece el art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, se pone en conocimiento de las personas que se detallan a continuación, que en relación con el expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes de la inscripción como vecinos, por incumplimiento del requisito de residencia, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 72. 1 del Real Decreto 16907/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial y el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, por la presente se le da audiencia por un plazo de 10 días, para que se presenten en las dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. En el caso de no hacerlo en el plazo citado se procederá a dar la baja de oficio.

*FRANCISCO JAVIER CORCHO MENENDEZ
VALERIAN PLESCA
LUIS ENRIQUE DOÑATE DIAZ
DUBERNEY GRAJALES SALAZAR
NORMAN DAVID CIFUENTES GONZALEZ
MONICA MARIA PINEDA PARRA*

Villanueva de la Torre, a 4 de enero de 2011.— El Alcalde., Luis Fuentes Cubillo

51

Ayuntamiento de La Toba

ANUNCIO

Que con fecha 5 de enero de 2011, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO. Revocar el nombramiento de D. Pedro González Manzanos, DNI n° 04205499-H, para la plaza de Operario de Servicios Múltiples dentro de la relación de opositores propuestos por los Tribunales Calificadores, que han superado las pruebas selectivas referenciadas, y nombrar en su lugar a D. Gustavo Pajares López, DNI n° 03119516-A, como ocupante del primer lugar de la bolsa de trabajo creada para la plaza de Operario de Servicios Múltiples

SEGUNDO. Formalizar el contrato de trabajo en la modalidad regulada por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: en régimen laboral fijo y de dedicación a tiempo completo (34 horas y 30 minutos semanales: Lunes a Sábado de 09:00 a 14:45 horas durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo; y de Lunes a Sábado de 08:00 a 13:45 horas durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre).

TERCERO. Notificar al interesado su contratación, para que presente la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las Bases, el día 12 de enero de 2011.

En La Toba, a 5 de enero de 2011.—El Alcalde, Julián Atienza García.

45

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2010, se somete a información pública por plazo de veinte días hábiles contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el proyecto de urbanización de Infraestructura viaria -vial estructurante (trazado oleoducto)- Tramo SG-5 del POM de Chiloeches, promovido por el agente urbanizador del Sector 1, Hércules Inmobiliaria, S.A.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

En Chiloeches, a 30 de diciembre de 2010.—El Alcalde, Jesús E. Cascajero García.

44

Ayuntamiento de Trillo

Por acuerdo de Pleno adoptado en sesión de 30 de noviembre de 2010 se adjudicó la concesión de la gestión del servicio del Complejo Turístico “El Colvillo” de Trillo, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora:

- a) *Organismo*: Ayuntamiento de Trillo
- b) *Dependencia que tramita el expediente*: Secretaría.
- c) *Número de expediente*: 5110
- d) *Dirección de internet del perfil de contratante*:

www.dguadalajara.es

2. Objeto del contrato:

- a) *Tipo de contrato*: Gestión de servicio público
- b) *Descripción*: Contrato de concesión del servicio público municipal de Complejo Turístico “El Colvillo”
- c) *Medio de publicación del anuncio de licitación*: Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- d) *Fecha de publicación del anuncio de licitación*: 14 de julio 2010

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación*: Ordinaria
- b) *Procedimiento*: Abierto

4. Presupuesto base de licitación:

- 1ª anualidad 300 euros mensuales
 - 2ª anualidad 1000 euros mensuales
 - 3ª anualidad 1500 euros mensuales
- Las sucesivas anualidades serán de 2000 euros mensuales.

5. Adjudicación:

- a) *Fecha*: 30 de noviembre de 2010
- b) *Contratista*: Ecoaventura, S.L.
- c) *Importe o canon de adjudicación*:

- 1ª Anualidad: Canon 300 € / mes.
- 2ª Anualidad: Canon 1.000 € / mes.
- 3ª Anualidad: Canon 1.500 € / mes.
- 4ª Anualidad: Canon 2000 € / mes.
- 5ª Anualidad: Canon 2000 € / mes

En Trillo, a 30 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Francisco Moreno Muñoz

47

Ayuntamiento de Molina de Aragón

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Aragón, celebrada en sesión ordinaria el día 30 de diciembre del año 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial, de una plaza de administrativo para la gestión del Área de Rehabilitación Integral.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con la Base decimosexta.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

En la Ciudad de Molina de Aragón, a 5 de enero de 2011.—El Alcalde-Presidente, David Pascual Herrera

BASES Y PROGRAMA QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL, PARA LA GESTIÓN DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN (GUADALAJARA).

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer una plaza de Administrativo para la gestión del Área de Rehabilitación Integral, regirá de conformidad con lo establecido en estas bases, convocatoria y programa adyacentes, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el día 30 de diciembre del año 2010; y negociadas previamente con el Delegado de Personal de los funcionarios y con el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Para el caso de dudas interpretativas o lagunas en estas bases, se aplicarán de forma supletoria las “Bases Generales que rigen los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Molina de Aragón para la selección de su personal laboral fijo”, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 30 de diciembre del año 2010; publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara N° 2 de fecha de 5 de enero de 2011; y negociadas previamente con los Sindicatos más representativos a nivel provincial, en Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Molina de Aragón celebrada el día 30 de diciembre del año 2010.

ÍNDICE SISTEMÁTICO:

- 1ª.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA.
- 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA SELECCIÓN.
- 3ª.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE PUESTO DE TRABAJO.
- 4ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
- 5ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.
- 6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
- 7ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.
- 8ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.
- 9ª.- LISTA DE APROBADOS.
- 10ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11ª.-. PERÍODO DE PRÁCTICAS.

12ª.-. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

13ª.-. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

15ª.-. LISTA DE ESPERA PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

TEMARIO/PROGRAMA

1ª.-. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de laboral temporal hasta el 31 de diciembre de 2013, por turno libre mediante oposición, de una plaza de Administrativo para gestión el Área de Rehabilitación Integral del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

De conformidad con el Anexo I del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Molina de Aragón para los años 2008-2009 y 2010, prorrogado de forma automática para el año 2011 en aplicación de su artículo 2, el puesto se encuadra en el Grupo Profesional Ejecutivo, Subgrupo B1 de Administrativo-Especialista. (Equivalente a Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se publica el Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el art. 169 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).

El contrato laboral de trabajo de celebrará por un período que irá desde la toma de posesión hasta el día 31 de diciembre de 2013, fecha en que finaliza la vigencia del Convenio de Colaboración entre el Ilustrísimo Ayuntamiento de Molina de Aragón y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la gestión del Área de Rehabilitación Integral. En caso de que cualquiera de las dos partes firmantes del Convenio denunciase el mismo antes del periodo establecido de vigencia, y no continuase la prestación del servicio en el Ayuntamiento, ello será causa de resolución del contrato de trabajo de conformidad con el art. 49.1.b) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el contrato de trabajo se formalizará por escrito, figurando expresamente la prestación del servicio y el número de horas ordinarias de trabajo a la semana (20 horas) y su distribución (de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas).

La jornada diaria se realizará de forma continuada; y se establece expresamente el ejercicio de horas extraordinarias, salvo en los supuestos fijados expresamente por ley.

El trabajador a tiempo parcial tendrá iguales derechos que los trabajadores a tiempo completo, de manera proporcional, en función del tiempo trabajado, y le será de aplicación el Acuerdo Económico y Social del Ayunta-

miento de Molina de Aragón para los años 2008-2009 y 2010, prorrogado de forma automática para el año 2011 en aplicación de su artículo 2.

La dotación de sueldo para el ejercicio 2011 es de 10.061,92 euros, con carácter anual e íntegro, añadiendo a mayores dos pagas extraordinarias a percibir en junio y en diciembre de cada año. Equivale a lo establecido por la Ley 39/2011, de 22 de diciembre, que aprueba los presupuestos generales del Estado para 2011, para lo administrativos de carrera con nivel de destino 20.

En los ejercicios 2012 y 2013 se producirá la adecuación de las retribuciones a lo previsto en las futuras Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Molina de Aragón, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2ª.-. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA SELECCIÓN.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y convocatoria.

Asimismo serán de aplicación a este proceso selectivo las siguientes normas:

- La Constitución Española, de 27 de diciembre del año 1978.
- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- El Acuerdo Económico y Social vigente para el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

3ª.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Con carácter general le corresponden funciones de trámite y colaboración al ejercicio de las funciones superiores ejercidas por los Arquitectos del Área de Rehabilitación Integral y elaboración y tramitación de la documentación necesaria para gestionar las subvenciones.

Asimismo le corresponden las siguientes tareas:

- Tareas de atención al público, informando sobre cuestiones relacionadas con el Área de Rehabilitación Integral, así como sobre el estado de tramitación de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde-Presidente, Concejal de Patrimonio y funcionarios superiores.

- Incorporación de los documentos a los expedientes de la Unidad Administrativa, así como su archivo y registro.

- Comprobación y realización de operaciones aritméticas en procedimientos simples y repetitivos.

- Utilización de terminales de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica.

- En general, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes.

Las funciones concretas son exactamente las establecidas en el Convenio de asistencia y cooperación financiera entre la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Molina de Aragón, para la financiación de los equipos de información y gestión del Área de Rehabilitación del Centro Histórico y del Centro Urbano de Molina de Aragón; así como aquellas otras funciones accesorias y que sean necesarias para dar cumplimiento al convenio, aunque no vengan especificadas en el mismo.

• Estas funciones son:

- Redacción de la documentación técnica necesaria para obras que no requieran de proyecto. Memorias valoradas.

- Visita de los inmuebles, una vez recibida solicitud de ayuda y calificación en la rehabilitación.

- Redacción de los informes técnicos previos (ITP) en provisional, definitiva y modificaciones en su caso.

• Y en especial, le corresponderán las siguientes funciones:

- Asesoramiento a la ciudadanía.

- Diagnóstico de las actuaciones necesarias.

- Recepción de la documentación de las personas demandantes de ayudas para su tramitación posterior ante las administraciones competentes.

- Remisión a la Delegación Provincial competente en materia de vivienda la documentación necesaria para proceder a la resolución del procedimiento de ayudas y de calificación en la rehabilitación de edificios de viviendas o viviendas; así como de urbanización o reurbanización.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de las personas responsables de la unidad orgánica.

4ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Requisitos:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea sus nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros con residencia legal en España.

B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en

su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de segundo grado) u otra titulación equivalente.

En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

F) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

4.2.-. Momento de poseer los requisitos.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

5ª.-. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.-. Las solicitudes de participación podrán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en la Oficina de Registro del Ilustrísimo Ayuntamiento de Molina de Aragón (Sita en Plaza de España, N° 1, C.P: 19300; Molina de Aragón). Igualmente se podrá tomar parte en el proceso selectivo sin necesidad de presentar modelo oficial, mediante una solicitud ordinaria donde consten todos los requisitos establecidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Además de tales requisitos deberá constar uno o varios números de teléfono de contacto con los aspirantes, así como una dirección de correo electrónico.

En todo caso, en la solicitud de participación, los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base 4ª de la presente convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

5.2.-. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales (20 días naturales) contados a partir del siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Igualmente, el Alcalde-Presidente de la Corporación, como órgano competente para aprobar las bases, de con-

formidad con el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, podrá establecer la publicación de un extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado o en Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha; así como ordenar la publicación del extracto y/o bases a través de la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com) o en diarios de carácter provincial; o en su caso, mediante la colocación de carteles informativos en los tableros habilitados en el municipio.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.3.-.Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de 8 a 15 horas, y de lunes a viernes siempre que sean hábiles en el municipio de Molina de Aragón a efectos administrativos.

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Si no se cumple este requisito, y la solicitud llega fuera de plazo, se entenderá excluido el aspirante.

5.4.-. Protección de Datos de Carácter Personal.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, para el desarrollo del proceso selectivo.

6ª.-. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.-. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta (4ª), referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente de la Corporación en plazo máximo de tres meses dictará Resolución con forma de Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Este Decreto, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios/Edictos del Ayuntamiento en todo caso, así como un extracto la página web del Ayuntamiento, señalando el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, cuando así lo decida el Alcalde-Presidente, atendiendo al número de aspirantes presentados. Tal Decreto contendrá como anexo único, la relación no-

minal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto en Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.2.-. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, Decreto declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 7 días naturales a contar desde la publicación de la fecha y hora del examen. El plazo máximo para comenzar las pruebas será de 6 meses a contar desde igual publicación.

7ª.-. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.-. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán compuestos por un número impar de cinco miembros. Serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Uno de los vocales será designado a propuesta de la representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionario de carrera.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros

y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.2.-. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Bastará la presencia de al menos un vocal para entender que la constitución del Tribunal se ha efectuado correctamente.

7.3.-. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 23 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4.-. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que co-

responden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 6.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

7.5.-. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurre en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 6.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.6.-. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa

audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Asimismo el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.7.-. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el Anexo IV del mismo.

7.8.-. Los Tribunales de Selección actuarán con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anejo de específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a

calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar del Alcalde-Presidente de la Corporación y de la policía local la retirada del aspirante.

8ª.-. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será la oposición libre, y constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter eminentemente práctico.

Los dos ejercicios serán eliminatorios y se calificarán de cero a cincuenta puntos cada uno (0 a 50 puntos). Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio un mínimo de 25 puntos.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 50 puntos):

Este ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa completo que figura en estas bases.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, cada tres fallos implicará la anulación de una respuesta correcta, aplicando la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3).

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 25 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos, más 5 minutos adicionales para cumplimentar 5 preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 50 puntos):

Consistirá en la realización de una o dos pruebas prácticas de carácter ofimático que determine el Tribunal, que incluirá en todo caso un tratamiento de textos en Microsoft Office Word 2007 sobre Windows 7, y si así lo decide el Tribunal de un segundo caso de hoja de cálculo en Microsoft Office Excel 2007 sobre Windows 7, en el ordenador que será facilitado a los aspirantes por parte del Ayuntamiento. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 25 puntos para aprobar. El tiempo máximo de realización será de 45 minutos.

Esta prueba podrá realizarse de forma individual, por grupos o en un único grupo, dependiendo de la relación entre el número de aspirantes y las disponibilidades de ordenadores del Ayuntamiento, concretándose esta circunstancia en el anuncio de convocatoria para la celebración del ejercicio.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases. Siendo necesario obtener 50 puntos mínimo de la suma de ambos ejercicios.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en el examen práctico. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio teórico (prueba tipo test). Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal.

9ª.-. LISTA DE APROBADOS.

9.1.-. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Ciudad de Molina de Aragón, Plaza de España, N° 1, planta baja, y en su página web.

Simultáneamente a su publicación en dichos Tablones, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde y Presidente de la Corporación.

9.2.-. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas más que un aspirante.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de la formalización del contrato, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos para la posible formalización del correspondiente contrato de trabajo.

9.3.-. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10ª.-. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.-. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro

documento acreditativo de la nacionalidad. Fotocopia y original del correspondiente permiso de residencia. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

10.2.-. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán formalizar contrato de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el Alcalde-Presidente de la Corporación, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo, no hubiera sido nombrado por no tener cabida en la plaza convocada.

11ª.-. PERÍODO DE PRÁCTICAS.

11.1.-. Se establece una última fase del proceso selectivo, que consistirá en un periodo de prácticas-formación para reforzar la capacidad de los aspirantes en las competencias, habilidades, aptitudes y actitudes necesarias para desempeñar con eficacia las funciones correspondientes. El Alcalde y Presidente de la Corporación deberá por Decreto nombrar laborales en prácticas a los aspirantes que hayan superado la fase anterior del procedimiento selectivo de concurrencia competitiva.

11.2.-. El periodo de prácticas tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superarlo para superar el proceso selectivo.

11.3.-. El período de prácticas comenzará en el plazo máximo de un mes desde la finalización de las pruebas selectivas. Y tendrá una duración de dos meses. Su organización y realización le corresponderá al Ayuntamiento de Molina de Aragón.

11.4.-. El período de prácticas se calificará como "APTO" O "NO APTO". La evaluación se realizará a través de la observación de la actitud, el interés y el aprovechamiento manifestado en el período de prácticas. Para la superación del período además de superar los trabajos correspondientes, se deberá observar todas las normas de conducta y el régimen disciplinario previsto en la legislación aplicable. La falta de asistencia al trabajo a más de 10 % de los días sin causa justificada así apreciada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Aragón, determinará la calificación de no apto para el aspirante.

11.5.-. Durante ese tiempo, el seleccionado obtendrá el 100 % de las retribuciones fijadas en el grupo profesional en el que aspire a ingresar.

11.6.-. Terminado el período de prácticas, el Concejal de Personal, como responsable del aspirante emitirá un informe favorable o desfavorable. Y posteriormente, aquel aspirante declarado como "APTO" será nombrado personal laboral temporal a tiempo parcial del Ayuntamiento de Molina de Aragón, por Decreto de Alcaldía.

12ª.-. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

12.1. Al adjudicar un sólo puesto de trabajo, no será necesaria solicitud por parte del seleccionado.

12.2.-. La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha en que se firme el acta de toma de posesión, que no podrá ser superior a 1 mes a contar desde la notificación del Decreto por el que se nombra al seleccionado como personal laboral temporal. Si no toma posesión, sin causa justificada de fuerza mayor, quedará en situación de cesante. Hasta que se formalice el contrato de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

13ª.-. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

13.1.-. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/nombrados como personal laboral temporal por Decreto del Alcalde-Presidente de la Corporación en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios.

13.2.-. El Decreto por el que se declara personal laboral del Ayuntamiento de Molina a los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha en que se firme el acta de toma de posesión, que no podrá ser superior a 15 días hábiles a contar desde la notificación del Decreto por el que se declara personal laboral fijo.

14ª.- COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

14.1.-. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará mediante su inserción en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Ciudad de Molina de Aragón, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en la página web municipal (<http://www.molina-aragon.com>).

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

14.2.-. Los aspirantes podrán dirigir al Ayuntamiento de Molina de Aragón, a nombre del Alcalde-Presidente (D. David Pascual Herrera), y con los requisitos establecidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

14.3.-. En aplicación de las leyes de atribución de competencias en la Administración Local, así como en función de las diferentes delegaciones existentes en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, los actos aprobatorios que estas bases establecen mediante Decreto de Alcaldía podrán en su caso ser aprobados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

15ª.- LISTA DE ESPERA PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

15.1.-. Una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

15.2.-. A estos efectos, una vez publicado el Decreto que declara la condición de personal laboral de los aspirantes que hayan superado el proceso, o de forma simultánea, el Alcalde-Presidente emitirá un Decreto de Alcaldía, con la relación de aspirantes que deban inte-

grar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados.

15.3.-. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

15.4.-. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor durante un año, desde la publicación en el Tablón de Edictos del listado de aprobados. Igualmente se dejará sin vigencia, si antes de pasado el año, el Ayuntamiento inicia un nuevo procedimiento selectivo para cubrir una plaza de iguales característica con personal laboral.

16ª.- RECURSOS.

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo (Junta de Gobierno Local), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara; o en su caso, a contar desde la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado. (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado (Guadalajara), a elección de aquel; de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

El Interventor y Secretario General, Jesús Gómez García. El Alcalde y Presidente, David Pascual Herrera.

TEMARIO/PROGRAMA

Tema 1.-. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.-. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 3.-. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4.-. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía.

Tema 5.-. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Secretarios de Estado.

Tema 6.-. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Organización Institucional de la Junta. Gobierno y Administración Regional.

Tema 7.-. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8.-. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9.-. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 10.-. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 11.-. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento.

Tema 12.-. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 13.-. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

Tema 14.-. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Diferencia entre legislación básica y legislación de desarrollo aplicable al régimen local. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 15.-. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 16.-. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 17.-. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 18.-. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El Archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19.-. La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 20.-. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

Tema 21.-. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa.

Tema 22.-. El archivo: Concepto. Clases de archivo y sus funciones. Criterios aplicables de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 23.-. Concepto de informática. Tipos de ordenadores. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos (CPU y periféricos de entrada y de salida). Distintos dispositivos de almacenamiento. Sistemas operativos. Redes informáticas.

Tema 24.-. Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y hoja de cálculo.

Tema 25.-. El Patrimonio Histórico Artístico. Legislación vigente estatal y autonómica. Declaración de Bienes de Interés Cultural en la legislación vigente. Órganos competentes en la tutela del patrimonio histórico. Régimen de protección de estos bienes. Instituciones consultivas.

Tema 26.-. Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico en la legislación actual. Clases, entornos y medidas de protección. Los Conjuntos Históricos artísticos en Castilla-La Mancha. Los Planes Especiales de Protección, Catálogos y otros instrumentos de protección.

Tema 27.-. Autorización de obras en los Bienes de Interés Cultural. Incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y custodia. Intervención de la Administración. Las medidas de fomento y compensación a los titulares o poseedores de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico.

Tema 28.-. La protección del Patrimonio Arqueológico en la legislación del estado y autonómica. Incidencia en el planeamiento. Autorización de excavaciones y prospecciones arqueológicas en la región. Excavaciones ilícitas. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.

Tema 29.-. Área de rehabilitación integral (I): Orden de 22/01/2010, por la que se regula el procedimiento de concesión, gestión y justificación de las ayudas previstas en el Decreto 173/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el V Plan Regional de Vivienda y Rehabilitación de Castilla-La Mancha 2009-2012. Decreto 173/2009, de 10/11/2009, por el que se aprueba el V Plan

Regional de Vivienda y Rehabilitación de Castilla-La Mancha 2009-2012.

Tema 30.-. Área de rehabilitación integral (II): Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre por el que se aprueba el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012. (BOE 24-12-2008). Real Decreto 1961/2009, de 18 de diciembre, por el que se introducen nuevas medidas transitorias en el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012. B.O.E. n° 314, de 30 de diciembre.

46

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Aragón, celebrada en sesión ordinaria el día 30 de diciembre del año 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de jardinero, vacante en la plantilla de personal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con la Base quinta.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

En la Ciudad de Molina de Aragón, a 5 de enero de 2011.—El Alcalde-Presidente, David Pascual Herrera

ANEJO I

BASES ESPECÍFICAS Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ LA SELECCIÓN Y LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE JARDINERO-CONDUCTOR-OFFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN.

La realización de las pruebas selectivas que se convocan para proveer una plaza de personal laboral fijo en la categoría de “Oficial jardinero-conductor-oficial de servicios múltiples”, se ajustarán a las Bases Generales para la provisión de plazas de personal laboral fijo aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 30 de diciembre de 2010, y publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, N° 2 y fecha de 5 de enero de 2011, así como lo prevenido en las presentes Bases Específicas, que han sido redactadas por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Molina de Aragón, y aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2010. Previamente han sido negociadas estas bases con el Comité de Empresa, de acuerdo con el art. 30 del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de

Molina de Aragón 2008-2009-2010, el día 30 de diciembre de 2010.

ÍNDICE SISTEMÁTICO:

- 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- 2ª.- FUNCIONES/ATRIBUCIONES A ASUMIR.
- 3ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
- 4ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.
- 5º.- RECURSOS.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- .Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de personal laboral fijo, denominada Oficial de Servicios o Usos Múltiples, con especialidad en jardinería, y con capacidad de conducir los vehículos correspondientes al permiso de conducir de clase C.

1.2.-. La jornada es completa de 35 horas semanales, de lunes a viernes, dotada de las retribuciones fijadas para el año 2010 en el presupuesto, que ascienden a la cantidad de 17002.60 euros íntegros anuales (diecisiete mil dos euros, con sesenta céntimos). Correspondiendo 14.187,47 € al sueldo, 386.18 € al complemento personal, y unas extras de 2.428.94 €.

1.3.-.Se corresponde de acuerdo con el Anexo I del Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Molina de Aragón, con el Grupo profesional de Ejecutivo, Subgrupo Auxiliar o B2 (equivalente al Subgrupo C2 para funcionarios de carrera, fijado en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público).

Incluye en consecuencia los trabajos con tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolle el conjunto de trabajadores que coordina.

Asimismo contiene trabajos que llevan consigo tareas, que aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional.

El empleado público tendrá la consideración de personal laboral fijo del Ilustrísimo Ayuntamiento de Molina de Aragón, se incluirá anualmente en la plantilla de personal que forma parte del presupuesto general, y dispondrá de todos los derechos y obligaciones de su condición dimanantes del ordenamiento jurídico vigente, en especial del Acuerdo Económico y Social para el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

1.4.-. No se exigirán tasas para participar en este proceso selectivo. El coste del mismo será asumido plenamente por el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

2ª.- FUNCIONES/ATRIBUCIONES A ASUMIR.

1.1.- A quienes accedan a dicho puesto se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Plantar o reponer árboles, arbustos y setos, así como proceder a su poda periódica.
- Regar y limpiar los jardines.
- Sulfatar y abonar la tierra de cultivo.
- Cortar el césped.
- Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.
- Manejar maquinaria de jardinería.
- Llevar a su cargo un móvil para comunicación con sus superiores y con los concejales.
- Realizar la entrada y salida de materiales de jardinería del almacén, así como ser responsable de firmar los albaranes de gastos que realice.
- Realizar a petición de cualquier concejal el parte diario de los trabajos realizados.
- Reparto de material de jardinería del almacén, comprobando lotes y cantidades.
- Aprovisionamiento de materiales de jardinería a almacén comprobando pedidos y cantidades.
- Dirigir y organizar a aquellos trabajadores que sean adscritos o contratados para el servicio de jardinería y/o servicios múltiples a través de los distintos programas de empleo, de choque o similares que pueda poner en marcha el Ayuntamiento.
- Retirada de restos vegetales de la vía pública y demás elementos.
- Reparto de material para grupos internos.
- Apoyo y colaboración con almacén en limpieza y colocación de materiales.
- Colocación de vallados provisionales y de seguridad
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.
- La conducción de vehículos pesados del Ayuntamiento, incluyendo entre otros los camiones de traslado de materiales, los camiones de la basura, etc, así como las operaciones de mantenimiento preventivo diarias del vehículo y maquinaria asignada.
- Cualquier otra función asignada por el Ayuntamiento de Molina (superiores o concejales), directamente relacionada con la jardinería, con la conducción de cualquier tipo de maquinaria que exija para su uso y manejo permiso de conducción de tipo B o C.
- Toda función asignada directamente por el Ayuntamiento de Molina, que suponga la realización de trabajos que lleven consigo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo concreto; incluye cualquier función que pueda englobarse dentro de las atribuciones de un oficial de usos o servicios múltiples.

3ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del

plazo para la presentación de instancias los requisitos y condiciones fijados en las Bases Generales, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo; así como los siguientes:

1.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Antiguo Graduado Escolar) o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

2.- Estar en posesión del permiso de conducción en vigor de la clase C.

3.- Compromiso de conducir el vehículo oficial correspondiente del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como de mantener en vigor el permiso de conducción exigido.

4.- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

4ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

4.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El total de la puntuación del proceso selectivo se establece en 100 puntos, de los cuales 20 se corresponden con la fase de concurso y 80 con la de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas, una tipo test, con una puntuación máxima de 30 puntos, y otra u otras de carácter práctico, con una puntuación máxima de 50 puntos.

Respecto a la fase de concurso, se valorarán de forma independiente, la formación profesional poseída, con un máximo de 6 puntos, y la experiencia profesional con un máximo de 14 puntos.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de oposición. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

4.2.- Fase de oposición.

La fase de oposición se valorará con un máximo de 80 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en una o varias pruebas prácticas en la que el aspirante deberá acreditar el conocimiento del oficio, las plantas, sus características, manejo y destreza necesario en el uso de aparatos, maquinarias, herramientas y utillajes propios de la jardinería; así como co-

nocimientos básicos de mecánica de los vehículos a utilizar.

Este segundo ejercicio tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, siendo imprescindible obtener 25 puntos para entenderlo superado.

Segundo ejercicio.- Consistirá en contestar a un test de 40 preguntas, con respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anejo II de las presentes bases, de las cuales existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 30, siendo imprescindible obtener una puntuación de 15.

El cuestionario tipo test estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, cada tres fallos implicará la anulación de una respuesta correcta. Respecto al tiempo máximo para resolver el cuestionario tipo test, será de 1 hora (60 minutos).

4.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 20 puntos.

Son méritos puntuables:

- Experiencia profesional en Administraciones u Organismo Públicos.
- Formación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 14 puntos)

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas u Organismos Públicos se acreditarán mediante certificado del órgano o departamento correspondiente. (Para el caso de laborales, habrá aportar certificado de empresa, y para el caso de funcionarios, certificado de servicios prestados como funcionarios).

Se valorará con una puntuación de 0,2 puntos cada mes de servicio efectivo como Oficial de Jardinería o similar (equivalente a Grupo C, Subgrupo C2), prestado en la Administración Pública u Organismo Público, en régimen laboral o funcionario interino o de carrera; con un máximo posible en este apartado de 9 puntos.

Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo como Auxiliar o Peón de Jardinería o similar, prestado en la Administración Pública u Organismo Público, en régimen laboral o funcionario interino o de carrera; con un máximo posible en este apartado de 5 puntos.

Se valorará con una puntuación de 0.05 puntos cada mes de servicio efectivo como Oficial de Jardinería o similar, prestado en cualquier tipo de entidad privada, siempre que haya mediado contrato de trabajo. La puntuación máxima que se puede obtener por este apartado es de 2 puntos. Se deberá aportar como justificante, el contrato suscrito con la entidad, donde conste expresamente que ejerce funciones de jardinería o similares, así como la vida laboral, donde se justifiquen las fecha de alta y baja en la Tesorería General de la Seguridad Social.

La puntuación máxima que se puede obtener de la suma de todas las valoraciones por experiencia profesional no

podrá exceder de los 14 puntos. En caso de que la puntuación de un aspirante sea superior a esos 14 puntos, se le asignarán 14 puntos.

FORMACIÓN: (máximo 6 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros de Enseñanza Públicos, por Administraciones Públicas, así como por centros, sindicatos o entidades en general acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones públicas, siempre que estén relacionados con la limpieza de parques y jardines, poda, tala, prevención de riesgos laborales, planificación y organización del trabajo o en general directamente relacionados con las funciones propias de la categoría, fijadas en la base segunda.

Se valorarán a razón de:

- Cursos de duración inferior a 20 horas: 0,40 puntos.
- Entre 21 y 40 horas: 1 punto.
- Entre 41 y 80 horas: 2 puntos.
- Entre 81 y 100 horas: 3 puntos.
- Los cursos de más de 100 horas se añadirá 2 puntos por cada 50 horas lectivas de curso a mayores.

En especial se valorará el estar en posesión de los siguientes títulos:

- El carnet de manipulador de productos fitosanitarios. 2 puntos.

Los cursos o titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

4.4.- Finalizada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación una lista con las personas que hayan superado hasta el momento el proceso selectivo.

El Alcalde nombrará a la persona con mayor nota global, personal en prácticas del Ayuntamiento de Molina, por un período de 6 meses. Durante esos 6 meses estará bajo la supervisión de un empleado público (laboral fijo o funcionario) del Ayuntamiento, y/o de un Concejal. Finalizado el periodo de los 6 meses elaborarán un informe en que especificarán si el aspirante ejerce correctamente sus funciones, calificando su actuación de "APTO" o "NO APTO". Si la calificación es de NO APTO, se nombrará en prácticas al segundo en la lista de aprobados, y así posteriormente. Si la calificación es de APTO, será nombrado personal laboral fijo del Ilustrísimo Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), por Decreto de Alcaldía, y dispondrá de 1 mes para su toma de posesión.

5º.- RECURSOS.

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo (Junta de Gobierno Local), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara; o en su caso, a contar desde la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado. (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición de recursos sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado (Guadalajara), a elección de aquel; de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 28/1998, de 13 de julio.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEJO II

TEMARIO/PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1.-. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles y sus garantías. La organización territorial del Estado (en especial la Administración Local).

Tema 2.-. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Consejo de Ministros. Presidente del Gobierno. Órganos superiores y órganos directivos. Administración Local y la autonomía local.

Tema 3.-. Las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Órganos de la Junta. Organización territorial. Competencias. El Defensor del Pueblo de Castilla-La Mancha. El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 4.-. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno. Diputación Provinciales: ámbito y funciones.

Tema 5.-. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Empleados públicos: funcionarios

de carrera, interinos, laborales, eventuales y habilitados estatales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El acto administrativo: Concepto. Recursos administrativos.

Tema 6.-. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Los Presupuestos Locales y el Patrimonio de la Administración Local. Clases de Bienes y sus usos.

PARTE ESPECIAL

Tema 1.-. Tareas de jardinería.

Tema 2.-. El suelo. Composición y propiedades del suelo. Tipos de suelo. Mezclas. Principales labores de mantenimiento.

Tema 3.-. Características de las plantas. Clasificación del reino vegetal. Nomenclatura binaria.

Tema 4.-. Reconocimiento y clasificación de plantas. Uso en jardín. Variedades específicas en la zona de Molina de Aragón. Calendario anual de conservación.

Tema 5.-. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 6.-. Sistemas de riego: tipos, características y mantenimiento.

Tema 7.-. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 8.-. Mantenimiento y utilización de maquinaria semi-pesada manejada en jardinería.

Tema 9.-. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada. Nociones básicas en valoración del arbolado urbano.

Tema 10.-. Identificación botánica básica de árboles y arbustos ornamentales. Nociones de botánica, fisiología, anatomía, morfología.

Tema 11.-. Técnica de poda. Morfología, razones, métodos y equipos de poda de árboles. Normas, tipo y técnicas.

Tema 12.-. Nociones básicas de poda con trepa. Materiales y herramientas.

Tema 13.-. Cultivo y trasplante de plantas ornamentales. Tipos de reproducción de plantas (semilleros, estaquillados, etc.). Confeción de semilleros, acodos, injertos, etc.

Tema 14.-. Reconocimiento de plagas y enfermedades. Plagas más comunes. Hongos. Bacterias y virus. Reconocimiento.

Tema 15.-. Aplicación de productos fitosanitarios. Herramientas y maquinarias.

Tema 16.-. Abonado del jardín.

Tema 17.-. Prevención de riesgos laborales: autoprotección. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería. Equipos de protección personal.

Tema 18.-. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 19.-. Mecánica básica de camiones y furgonetas. Motor de combustión interna y de explosión.

En la Ciudad de Molina de Aragón, a 30 de diciembre del año 2010. Ante mí, Secretario-Interventor, Jesús Gómez García. Alcalde-Presidente, David Pascual Herrera



ANEJO III

Espacio reservado para número de entrada, fecha y sello del Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL LABORAL PARA EL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN (GUADALAJARA).

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE: Nombre:
 Primer apellido: Segundo apellido:.....
 Fecha de nacimiento:/...../..... Sexo: V. M.
 Nacionalidad:.....
 Domicilio:Número: Portal: Escalera:
 Planta: C.P: Municipio: Provincia:.....
 Correo electrónico:..... Teléfono fijo: Teléfono móvil:

2.- CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

.....

3.- TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

.....

Fecha de expedición:/...../.....

4.- OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA:

Permiso de conducir: A B C

Otros:

5.- ADAPTACIONES SOLICITADAS (En caso de discapacidad).

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases generales y en las específicas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de..... de 201.....

Firma del interesado:

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR
LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS
PRUEBAS SELECTIVAS**

1.- INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta).

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en EL Registro General del Ayuntamiento de Molina e Aragón, o en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes.

También podrá remitirse mediante las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Si tiene alguna dificultad en cumplimentar el impreso, no dude en consultar en el Ayuntamiento de Molina de Aragón. Teléfonos 949 83 00 01.

2. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

Consigne la denominación de la correspondiente convocatoria.

3. TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Consigne el título que posee de acuerdo con la titulación exigida en las bases de la convocatoria.

4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA

Señale el o los permisos de conducir, así como otros requisitos.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en cualquiera de los registros que se relacionan en las bases reguladoras.

4

Ayuntamiento de Albalate de Zorita

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General para el ejercicio de 2010, en sesión del día 28 de diciembre de 2010, se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de quince días, desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

Albalate de Zorita, 29 de diciembre de 2010.—La Alcaldesa, Covadonga Pastrana Adriano.

3

ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno de fecha 28 de diciembre de 2010, se elevó a definitiva la adjudicación provisional

del contrato de obras de Edificios del parque temático de las energías destinados a seguridad y control de accesos, zona de entrada, sala de usos múltiples, tienda y oficinas comerciales y museo de las energías, Fase I, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

1. Entidad adjudicadora:

a) *Organismo:* Ayuntamiento de Albalate de Zorita

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría

c) *Dirección de Internet del perfil de contratante:*

www.dguadalajara.es

2. Objeto del contrato.

a) *Tipo:* Contrato de obras

b) *Descripción del objeto:* Edificios del parque temático de las energías destinados a seguridad y control de accesos, zona de entrada, sala de usos múltiples, tienda y oficinas comerciales y museo de las energías, Fase I

c) *Medio de publicación del anuncio de licitación.* Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y perfil del contratante.

d) *Fecha de publicación del anuncio de licitación:* 15 de noviembre de 2010

3. Tramitación y procedimiento.

a) *Tramitación:* Urgente

b) *Procedimiento:* Abierto

4. Presupuesto base de licitación. 647.013,56 euros y 116.462,44 euros de IVA 5. Adjudicación:

a) *Fecha:* 28 de diciembre de 2010

b) *Contratista:* Sociedad Ibérica de Construcciones Eléctricas, S.A.

c) *Importe o canon de adjudicación.* 497.747,53 euros y 89.594,55 euros de IVA

En Albalate de Zorita, a 29 de diciembre de 2010.—
La Alcaldesa, Covadonga Pastrana Adriano.

2

Ayuntamiento de Pioz

DECRETO DE ALCALDÍA 152/2010

A la vista de que de conformidad con el artículo 23.4 LRRL el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones a los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no perteneciera a aquélla.

Y de que el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre señala que los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose personalmente y se publicará en el Bole-

tín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

RESUELVO:

PRIMERO.-Destituir a D. Vladimiro Pastor Gutiérrez como Segundo Teniente de Alcalde.

SEGUNDO.-Destituir a D. Vladimiro Pastor Gutiérrez como Concejal delegado de la área asignada de Educación y Cultura. Transporte y Energía.

TERCERO.-Destituir a D. José Javier Aguilera Fragoso como Concejal delegado de la área asignada de Medio Ambiente.

CUATRO.-Destituir a D. Alejandro Bejarano Galeano como Concejal delegado de Sanidad, Industria y Trabajo.

QUINTO.-Notificar la presente resolución a los interesados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y firma en Sr. Alcalde D. Emilio Rincón López en Pioz a 29 de diciembre de 2010.

11

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

1. Entidad adjudicadora

a) *Organismo:* Junta de Gobierno del Ayuntamiento.

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría General.

2. Objeto del contrato: enajenación por precio fijado, mediante concurso, de 30 parcelas de patrimonio público de suelo propiedad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, con destino a la construcción de Viviendas unifamiliares con Protección Pública de Precio Tasado (VPT)

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) *Tramitación:* ordinaria

b) *Procedimiento:* abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

El precio de licitación será el especificado en el Anexo I del pliego (58.494,56 euros más IVA por parcela). El referido precio se fija con el carácter de único y preceptivo, sin que sea admisible licitación al alza o a la baja por lo que quedarán desechadas las ofertas económicas que lo mejoren o lo minoren.

En el precio de las parcelas no está incluido el porcentaje de IVA legalmente aplicable en el momento del pago, que será abonado por el adjudicatario.

5. Adjudicación.

a) *Fecha:* 21 de diciembre de 2010.

b) *Adjudicatarios*

Parcela 30 A C/ Juan Ramón Jiménez (Lote 1) -Iván Pinillos Ruiz

Parcela 144 C/ Granados (Lote 2) -Lidia Menéndez Ocaña.

Parcela 14 C/ Rascafría, (Lote 5) -M^a Antonia Espacios García.

Parcela 16 C/ Rascafría (Lote 5) -Domingo González Aldana

Parcela 40 B C/ Juan Ramón Jiménez (Lote 1) -Israel Sanabria Furniet.

c) *Nacionalidad:* Española.

En Azuqueca de Henares a 21 de diciembre de 2010.—El Alcalde, Pablo Bellido Acevedo.

28

Ayuntamiento de Fuentenovilla

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 03-01-11, se elevó a definitiva la adjudicación provisional del contrato de obras consistentes en Construcción de un centro de atención a la infancia (Escuela Infantil) lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) *Organismo:* Ayuntamiento de Fuentenovilla

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría

c) *Número de expediente:* 1/10

2. Objeto del contrato.

a) *Tipo:* Obras

b) *Descripción:* Construcción de un Centro de Atención a la infancia (Escuela Infantil)

c) *Medio de publicación del anuncio de licitación:* BOP

h) *Fecha de publicación del anuncio de licitación:* 15-10-10

3. Tramitación y procedimiento.

a) *Tramitación:* Urgente

b) *Procedimiento:* Negociado con publicidad

4. Presupuesto base de licitación. Importe neto 648.986,98 euros. IVA % 116.817,65 Importe total 765.804,63 euros.

5. Adjudicación.

a) *Fecha:* 17-11-2010

b) *Contratista:* REHABILITACION RAYET S.L

c) *Importe o canon de adjudicación.* Importe neto 552.316,00 euros.

IVA % 99.416,88 Importe total 651.732,88 euros.

En Fuentenovilla, a 4 de enero de 2011.—La Alcaldesa, Montserrat Rivas de la Torre.

Ayuntamiento de Pastrana

ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Solicitada licencia de instalación de la actividad de BAR, por la mercantil ISMAEL Y EVA S.L., con NIF n.º B19273689, y con domicilio a efectos de notificación en C/ Mayor, n.º 8, de Hontoba (Guadalajara), en este Ayuntamiento, se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el BOP, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Pastrana a 28 de diciembre de 2010.—El Alcalde, Juan Pablo Sánchez Sánchez-Seco.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara

52950

Juicio de faltas 0000026 /2009

Número de Identificación único: 19130 43 2 2009 0000356

Procurador/a:

Abogado:

Representado:

EDICTO

D. Evaristo Fernández Villar, Secretario del Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas n° 0000026 /2009 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

SENTENCIA N° 80/10

En Guadalajara, a 22 de marzo de 2010

Visto por mí, Ilma. Sra. D. Laura Maria Cabello Gil, Juez-Magistrado del Juzgado de Instrucción número tres de Guadalajara, los presentes Autos de juicio de faltas n° 26/09 en los que han sido partes como denunciante Igna-

29 cio López Fernández y como denunciados Patricio Vázquez Evora y Sheila Sofía Vázquez Evora, con comparecencia del Ministerio Fiscal.

FALLO

Debo condenar y condeno a Patricio Vázquez Evora y Sheila Sofía Vázquez Evora como autores penalmente responsables de una falta de estafa prevista y penada en el artículo 623.4 C.P a una pena para cada uno de multa de 30 días a razón de 4 euros día, con aplicación del artículo 53 del Código Penal para el caso de impago.

Patricio Vázquez Evora y Sheila Sofía Vázquez Evora deberán indemnizar de forma solidaria a Ignacio López Fernández en la cantidad de 340,00 euros en concepto de responsabilidad civil.

Se condena en costas a los denunciados.

Dedúzcase testimonio literal de esta sentencia, que quedará en estas actuaciones, con inclusión de la original en el libro de sentencias.

Contra la presente sentencia cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Guadalajara a interponer, en su caso, ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde su notificación.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Sheila Sofía Vázquez Evora, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a nueve de diciembre de dos mil diez.—El/la Secretario, rubricado.

Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara

36

NIG: 19130 44 4 2010 0102413

N28150

N° Autos: despido/ceses en general 0001076 /2010-2

Demandante/s: Jesús Benito Moreno

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a social:

Otro/a:

Demandado/s: CLG Alumbrado Vial SL, Protecciones Galvánicas SL

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a social:

Otro/a:

EDICTO

Dª María del Rosario de Andrés Herrero, Secretaria/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento despido/ceses en general 0001076 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Jesús Benito Moreno contra la empresa , sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Se adjunta copia

NIG: 19130 44 4 2010 0102413

N02050

N° Autos: despido/ceses en general 0001076 /2010

Demandante/s: Jesús Benito Moreno

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a social:

Otro/a:

Demandado/s: CLG Alumbrado Vial SL, Protecciones Galvánicas SL, Fogasa

Abogado/a:

Procurador:

Graduado/a social:

Otro/a:

DECRETO

Secretario/a Judicial D^a María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara, a veintinueve de diciembre de dos mil diez

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.-Jesús Benito Moreno ha presentado demanda de despido frente a CLG Alumbrado Vial SL, Protecciones Galvánicas SL

SEGUNDO.-La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social número uno

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.-Examinados los requisitos formales de esta demanda procede su admisión y de conformidad a lo dispuesto en el art. 82 LPL señalo el próximo 17/2/2011 a las 11:20 para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social número uno sita en Avenida de Ejercito 12, edif servicios múltiples planta primera , para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el/la Secretario/a Judicial 11.15

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

-Admitir la demanda presentada.

-Señalar para el próximo día 17-2-2011 a las 11.15 h para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial, y 17/2/2011 a las 11:20 para la celebración, en su caso, del acto de juicio.

-Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Secretario/a Judicial en el primer caso y el/la Magistrado/a Juez en el segundo, tener al actor por desistido de su demanda; y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LPL

-Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a 55a del señalamiento efectuado

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a CLG Alumbrado Vial SL, Protecciones Galvánicas SL , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

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

En Guadalajara, a veintinueve de diciembre de dos mil diez.—El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

6716

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

NIG: 19130 44 4 2007 0200096

N28150

N° Autos: ejecución 0000045 /2007 -A

Demandante/s: Mihai Adrián Grosescu

Demandado/s: Obras Mantenimiento y Construcción de Madrid, S.L.

EDICTO

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución 45/2007-A de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Mihai Adrián Grosescu contra la empresa Obras Mantenimiento y Construcción de Madrid, S.L., se ha dictado en el día de hoy Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“DECRETO

Secretario/a Judicial D^a Pilar Buelga Alvarez
En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Tener por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito del trabajador D. Mihai Adrián Grosescu por el importe que se refleja bajo la columna “Abono FGS”, cuyo importe total asciende a 3.007,5 euros quedando todavía pendiente un crédito del trabajador D. Mihai Adrián Grosescu contra la empresa ejecutada de 597,49 euros.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras Mantenimiento y Construcción de Madrid, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez.— El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

6717

NIG: 19130 44 4 2008 0201064

N28150

N° Autos: ejecución 0000049 /2009 -A

Demandante/s: Krassimire Dimitrov Zarkov, Andrés López Viejo

Demandado/s: Miguel Rodrigo Alonso

EDICTO

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución 49/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instan-

cia de D. Krassimire Dimitrov Zarkov y D. Andrés López Viejo contra la empresa Miguel Rodrigo Alonso, se ha dictado en el día de hoy Decreto, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“DECRETO N° 73

Secretario/a Judicial D^a Pilar Buelga Alvarez
En Guadalajara, a diez de diciembre de dos mil diez

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado fallecido, Miguel Rodrigo Alonso, al no existir sucesión procesal, en situación de insolvencia parcial por importe de 5.860,89 Euros de principal (3.186,20 Euros corresponden a D. Krassimire Dimitrov Zarkov y 2.674,69 Euros corresponden a D. Andrés López Viejo), insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n° 2178 0000 64 0049 09 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código “31 Social-Revisión”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “código 31 Social-Revisión”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma al ejecutado fallecido, D. Miguel Rodrigo Alonso, al no existir sucesión procesal, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Provincia.

En Guadalajara, a diez de diciembre de dos mil diez.— El/la Secretario/a judicial, rubricado.

6718

*NIG: 19130 44 4 2008 0201051
01030*

N° Autos: dem 0000767/2008

N° ejecución: 0000020/2010-T

Materia: despido

Ejecutante: Oleg Tkachuk

Ejecutada: Sympec Modulares, S.L.

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución 0000020 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Oleg Tkachuk contra la empresa Sympec Modulares, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Se decreta el embargo sobre los siguientes bienes de la ejecutada, empresa Sympec Modulares, S.L., hasta cubrir el importe del principal de 5.493,42 € más 1.098,68 € de intereses y costas que se han calculado provisionalmente, lo que hace un total de 6.592,10 €:

I.-Los saldos existentes en las siguientes cuentas de las que es titular la ejecutada:

1) Cuenta número 2086-0152-12-3300021825 abierta en la entidad Caja de Ahorros Inmaculada Aragón.

2) Cuenta número 2100-5804-20-0200009521 en la entidad Caixa D'estalvis I Pensions de Barcelona.

Librar los oficios necesarios a las entidades bancarias y/o de crédito donde se hará constar la orden de retención 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 entidad. Dicho acuse de recibo será devuelto se remitirá directamente a este órgano judicial

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recu-

rente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida”.

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

En Guadalajara, a diez de diciembre de dos mil diez.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, rubricado.

6719

NIG: 19130 44 4 2009 0201313

N28150

*N° Autos: ejecución de títulos judiciales
0000255/2010-A*

Demandante/s: Dorinel Mazilu

Demandado/s: Delta Híbrido España,

EDICTO

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 255/2010 de este Juzgado de 1 Social, seguidos a instancia de D. Dorinel Mazilu contra la empresa Delta Híbrido España, S.L., sobre, se han dictado en el día de hoy Auto y Decreto cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

AUTO

Magistrado/a-Juez-Ilmo. Sr. García de la Calle

En Guadalajara, a diez de diciembre de dos mil diez.

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO: Despachar orden general de ejecución de la Sentencia n° 213/10 dictada en fecha 03.05.10, rectificada por Auto de fecha 14.10.10, en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 875/09, a favor de la parte ejecutante, D. Dorinel Mazilu, frente a Delta Híbrido España, S.L., parte ejecutada, por importe de 3.582 euros en concepto de principal, más otros 716,4 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de diez días a contar desde el si-

guiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte.”

“DECRETO

Secretario/a Judicial D^a Pilar Buelga Alvarez
En Guadalajara, a diez de diciembre de dos mil diez

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

-Requerir a Delta Híbrido España, S.L., a fin de que en el plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de este Decreto, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, 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 sus bienes, incluye 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.

-Librar los despachos pertinentes a fin de que remita/n a este órgano relación de bienes y derechos susceptibles de embargo e inscritos a nombre de Delta Híbrido España, S.L., despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes.

-Investigar a través del programa informático concertado, el patrimonio que de la ejecutada conste en la Agencia estatal de la Admón. Tributaria y en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Notifíquese a las partes y, encontrándose la empresa ejecutada en ignorado paradero, realícese el acto de comunicación por medio de edictos, fijando uno de ellos en el tablón de anuncios de este órgano judicial y remitiendo otro para la publicación de un extracto suficiente de esta resolución, al Boletín Oficial de esta Provincia, con la advertencia de 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.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n° 2178 0000 64 0255 10 abierta en Banesto, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del có-

digo ‘31 Social-Revisión’. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “código 31 Social-Revisión”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación y requerimiento en legal forma a Delta Híbrido España, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de esta Provincia

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

En Guadalajara, a diez de diciembre de dos mil.—La Secretaria Judicial, rubricado.

6720

NIG: 19130 44 4 2008 0200517

N28150

N° Autos: ejecución 0000117 /2008 -A

Demandante/s: Mihaela Camelia Sacaleanu

Demandado/s: Anvercha, S.L.

EDICTO

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución 117 /2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a Mihaela Camelia Sacaleanu contra la empresa Anvercha, S.L., se ha dictado en el día de hoy Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO

Secretario/a Judicial D^a Pilar Buelga Alvarez
En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Tener por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de la trabajadora D^a Mihaela Camelia Sacaleanu por el importe que se refleja bajo la columna “Abono FGS”, cuyo importe total asciende a 1.692,18 euros, quedando todavía pendiente un crédito de la trabajadora D^a

Mihaela Camelia Sacaleanu contra la empresa ejecutada de 1.754,23 euros.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

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

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

En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez.— El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

6721

*NIG: 19130 44 4 2007 0200241
N28150*

*N° Autos: ejecución 0000049 /2007 -A
Demandante/s: Rosa María Olmo Alarcón
Demandado/s: Fogasa, Lionel Martínez,S.L.*

EDICTO

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución 49 /2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a Rosa María Olmo Alarcón contra la empresa Lionel Martínez,S.L., se ha dictado en el día de hoy Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO

Secretario/a Judicial D^a Pilar Buelga Alvarez
En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Tener por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de de la trabajadora D^a Rosa María Olmo Alarcón por el importe que se refleja bajo la columna “Abono FGS” cuyo importe total asciende a 5.596,25 euros.

Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notifica-

ción con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

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

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

En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez.—El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

6722

NIG: 19130 44 4 2008 0200566N28150

N° Autos: ejecución 0000031 /2008 -A

*Demandante/s: María del Carmen Huetos Chicharro
Demandado/s: Mueblistas de Guadalajara S.L.*

EDICTO

D^a Pilar Buelga Alvarez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ejecución 31/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D^a María del Carmen Huetos Chicharro contra la empresa Mueblistas de Guadalajara S.L., se ha dictado en el día de hoy Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO

Secretario/a Judicial D^a Pilar Buelga Alvarez
En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Tener por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de la trabajadora D^a María del Carmen Huetos Chicharro por el importe que se refleja bajo la columna “Abono FGS”, cuyo importe total asciende a 1.936,15 euros, quedando todavía pendiente un crédito de la trabajadora contra la empresa ejecutada de 12.000 euros.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.”

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

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

En Guadalajara, a trece de diciembre de dos mil diez.—El/la Secretario/a Judicial, rubricado.

6723

*N.I.G. : 19130 44 4 2010 0200180
01020
N° Autos: demanda 0000028 /2010 J
Materia: ordinario
Demandante/s: Teresa Corral Mayoral
Demandado/s: Presst Uno, S.L.*

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a María del Rosario de Andrés Herrero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento demanda 0000028 /2010-J de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D^a Teresa Corral Mayoral contra la empresa Presst Uno, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Que debo estimar la demanda interpuesta por D^a Teresa Corral Mayoral contra la empresa Presst Uno, S.L., condenando a la empresa demandada a pagar al actor la cantidad de 6.740,25 €; cantidad que devengará desde la fecha de la presente resolución y hasta su completo pago el interés legal establecido en el Art. 576 LEC.

Notifíquese la anterior sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Laboral, cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente resolución, haciendo al propio tiempo nombramiento de Letrado.

Todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social intente entablar el recurso de Suplicación consignará como depósito la cantidad de 150 euros en el Banco Español de Crédito y en la cuenta “Depósitos y consignaciones del Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara. El recurrente deberá hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el recurso”.

Al propio tiempo será indispensable que el recurrente que no gozara del beneficio de justicia gratuita acredite al anunciar el recurso de Suplicación haber consignado en el Banesto en la cuenta abierta a nombre del Juzgado de lo Social número dos la cantidad objeto de la condena pudiendo sustituir la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista y su duración indefinida en tanto por este Juzgado no se autorice su cancelación. La acreditación se hará mediante presentación del resguardo de la consignación en metálico o en su caso, el documento de aseguramiento.

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

En Guadalajara a diecisiete de diciembre de dos mil diez.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, rubricado.

6712

**Juzgado de lo Social
número dos de Madrid**

*N.I.G. 28079 4 0065384 /2009
01000
N° Autos: dem 1610 /2009
N° Ejecución: 320 /2010
Materia: ordinario
Demandante/s: Carlos Eduardo Tomala Plaza
Demandado/s: Savazcons Promociones y Construcciones SL*

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a Carmen Dolores Blanco de la Casa, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución 320 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Carlos Eduardo Tomala Plaza contra la empresa Savazcons Promociones y Construcciones SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente, resolución de fecha 16 de diciembre de 2010 cuya parte dispositiva es:

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, Carlos Eduardo Tomala Plaza frente a Savazcons, S.L., parte ejecutada, por

importe de 1.992,96 euros de principal más 119,57 euros de intereses provisionales y 199,29 euros de costas provisionales ; sin perjuicio de su posterior

Notifíquese la presente resolución a la partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte.

El Magistrado-Juez.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Savazcons Promociones y Construcciones SL , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Madrid a dieciséis de diciembre de dos mil diez

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial, rubricado.

N.I.G. 28079 4 0065384 /2009

01000

Nº Autos: dem 1610 /2009

Nº Ejecución: 320 /2010

Materia: ordinario

Demandante/s: Carlos Eduardo Tomala Plaza

Demandado/s: Savazcons Promociones y Construcciones SL

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a Carmen Dolores Blanco de la Casa, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución 320 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Carlos Eduardo Tomala Plaza contra la empresa Savazcons Promociones y Construcciones SL , sobre ordinario , se ha dictado la siguiente, resolución de fecha 16 de diciembre de 2010 cuya parte dispositiva es:

ACUERDO: Acumular la presente ejecución a la ejecución número 318/2010 seguida en este Juzgado entre las mismas partes, ascendiendo el total de las ejecuciones acumuladas a la cantidad de 5.868,14 euros de principal más 352,08 euros de intereses provisionales y 586,80 euros de costas provisionales.

Líbrese el correspondiente oficio a la Delegación de Hacienda de Madrid.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Secretario Judicial que dicta esta resolución con expresión de „la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

El/la Secretario/a Judicial

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Savazcons Promociones y Construcciones SL , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín oficial de la Provincia.

En Madrid a dieciséis de diciembre de dos mil diez

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial

6713

N.I.G. 28079 4 0054745 /2009

01000

Nº Autos: dem 1359 /2009

Nº Ejecución: 318 /2010

Materia: ordinario

Demandante/s: Edison Bolívar Castillo Valdiviezo, Lidio Ramón Díaz

Demandado/s: Savazcons Promociones y Construcciones SL

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a Carmen Dolores Blanco de la Casa, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución 318 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D./Da. Edison Bolívar Castillo Valdiviezo, Lidio Ramón Díaz contra la empresa Savazcons Promociones y Construcciones SL, sobre ordinario se ha dictado la siguiente, resolución de fecha 16 de diciembre de 2010 cuya parte dispositiva es:

DISPONGO: Despachar orden general de ejecución de Sentencia a favor de la parte ejecutante, Edison Bolívar Castillo Valdiviezo, Lidio Ramón Díaz, frente a Savazcons Promociones y Construcciones, S.L., parte ejecutada, por importe de 3.875,18 euros de principal, más otros 323,51 euros de intereses provisionales y 387,51 euros de costas provisionales, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Notifíquese la presente resolución a la partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte.

El Magistrado-Juez.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Savazcons Promociones y Construcciones SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín oficial de la Provincia.

En Madrid a dieciséis de diciembre de dos mil diez

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las

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

El Secretario Judicial, rubricado.

*N.I.G. 28079 4 0054745 /2009
01000*

N° Autos: dem 1359 /2009

N° Ejecución: 318 /2010

Materia: ordinario

Demandante/s: Edison Bolívar Castillo Valdiviezo, Lidio Ramón Díaz,

Demandado/s: Savazcons Promociones y Construcciones SL

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D^a Carmen Dolores Blanco de la Casa, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución 318 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D./D. Edison Bolívar Castillo Valdiviezo, Lidio Ramón Díaz contra la empresa Savazcons Promociones y Construcciones SL, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente, resolución de fecha 16 de diciembre de 2010 cuya parte dispositiva es:

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

-Requerir a Savazcons Promociones y Construcciones SL, a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo aparcamiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus 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.

-Librar los despachos pertinentes a fin de que remitan a este órgano relación de bienes y derechos de la parte

ejecutada, despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes.

Notifíquese la presente resolución a las partes y, encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero realícense los actos de comunicación por medios de Edictos, insertando un extracto suficiente de la resolución o de la cédula en el Boletín Oficial correspondiente, con la advertencia de 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.

MODO DE IMPUGNACION: Mediante recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 186 y 187 de la LPL). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta n° 2500 de Banesto sito en la calle Orense 19 de Madrid, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial

Y para que le sirva de notificación en legal forma a en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Madrid a dieciséis de diciembre de dos mil diez

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial