

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

INSERCIONES

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

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

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

Los particulares formularán solicitud de inserción.

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Eloísa Rodríguez Cristóbal

1987

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

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

El Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al em-

pleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-leyes 10/2011, 26 de agosto 20/2011, de 30 de diciembre, y 23/2012, de 24 de agosto, sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero, se proroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio

Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con

expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 113.423,88 euros.

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

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

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

El Director Provincial, PS el Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios (Resolución 06/10/2008, BOE del 13), Gregorio López Ortega.

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2015

Beneficiario	Importe
ABABOU, HANAN	2.396,28
AGUIRRE OSORIO, JHON JAIRO	2.715,78
ALEXA, MONICA LIVIA	2.396,28
APOSTOL, DIANDRA ANELISA	2.396,28
ARPASAN, MARIA CARMEN	2.396,28
BARRA FLORIAN, AFRICA	2.396,28
BARRIENTOS ARIAS, LINDA MARYURY	2.396,28
BLANCO HERRANZ, JAVIER	2.396,28
BOUCHEKOURT, DAHBYA	2.396,28
CAMARA LALOMA, ARMANDO	2.396,28
CAÑAMARES LLORENTE, LARA	2.396,28
CHIOREAN, IOANA MARIA	2.396,28
CORTES CARABALLO, JOSE CARLOS	2.396,28
DE SAN ANTONIO MARTINEZ, M.ROSA LOURDES	2.396,28
DIAZ VIELSA, MARIA DEL PILAR	2.396,28
EDEBIRI, VITORY	2.715,78
EL FATTAHI BOUMAR, OMAR	2.715,78
ESTEBAN ROJO, SONIA MARIA	2.396,28
GARCÍA ILDEFONSO, JUAN FRANCISCO	2.396,28
GONZÁLEZ BLANCO, ANA MARIA	2.396,28
HERNANDEZ PICAZO, ANA ISABEL	2.396,28
HIDEG, DANA MARIA	2.396,28
IGLESIAS MARIN, JOSE RAMON	2.715,78

Beneficiario	Importe
JAQUEZ CASTELLAR, NAYIBY	2.715,78
LEZA ZUBIRI, MARTA	2.715,78
LOPEZ ACEVEDA, MONTSERRAT	2.715,78
LORENTE ALONSO, ANTONIO	2.396,28
MARS, BOUSSELHAM	2.396,28
MARTIN SOLANO, MARIA DEL MAR	2.396,28
MARTINEZ ARCHILLA, FRANCISCO	2.396,28
MENDEZ BUREL, CANDY JEANNE	2.396,28
MERINO ESTALAYO, LUIS FERNANDO	2.396,28
MOLNAR, ALINA ANGHELINA	2.396,28
MORALES MENGUAL, MIGUEL ANGEL	2.396,28
PACHECO GARCIA, PEDRO PABLO	2.396,28
PARRA BLANCO, SOLEDAD CRISTIN	2.396,28
PEREZ ABAD, MARIA PILAR	2.715,78
PIÑA SANCHEZ, ANTONIO	2.396,28
RAMIREZ HORNERO, JUAN CARLOS	2.396,28
RAMOS ARDURA, FRANCISCO IVÁN	2.396,28
RAMOS LOPEZ, NOELIA	2.396,28
SANCHEZ MARTINEZ, M ROSARIO	2.396,28
SANZ TABLERO, RAFAEL	2.396,28
SASHEVA ANGELOVA, MERI	2.715,78
SIMON SOLERA, JULIO	2.715,78
SUCIU, RODICA MIHAELA	2.396,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 46	TOTAL: 113.423,88

SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Ministerio de Empleo y Seguridad Social

REMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan y los motivos que, asimismo, se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que dispone

2002

de un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su Oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior, deberá formular, por escrito, ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días, de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del n.º 1, del art. 33, del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Guadalajara a 13 de mayo de 2015.– El Subdirector Provincial de Prestaciones, Juan González López.

**Relación de notificación de percepción indebida de prestaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992
BOP**

Interesado	NIF	Expediente	Importe	Periodo	Motivo
ZAMORA DORU VASILE	Y1332195A	19201500000374	87,51	28/11/2013 30/11/2013	BAJA POR MANTENIMIENTO DE UN INCUMPLIMIENTO, TRAS UN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
MIR OISTI RACHID	03231016E	19201500000480	63,24	27/02/2015 28/02/2015	BAJA POR MANTENIMIENTO DE UN INCUMPLIMIENTO, TRAS UN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
DAVYES D'ALMEDIA RAHANIA SERITT	03129920B	19201500000360	216,96	22/01/2015 30/01/2015	BAJA POR MANTENIMIENTO DE UN INCUMPLIMIENTO, TRAS UN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
FUENTE ORIA MARÍA DEVORA DE	03123632W	19201500000339	51,52	29/01/2015 30/01/2015	SUSPENSIÓN POR PASO SITUACIÓN MATERNIDAD
FLORES CUEVAS JORGE	03113319Q	19201500000317	759,75	28/02/2014 30/12/2014	COLOCACIÓN POR CUENTA AJENA
AMATE SANCHEZ ANA	03140078A	19201500000441	5.322,07	30/10/2014 30/12/2014	PAGO ÚNICO. TRABAJADORES AUTÓNOMOS NO MINUSVÁLIDOS
DIAZ PEREZ VICTOR	53010933G	19201500000442	4.054,44	29/10/2014 30/10/2014	PAGO ÚNICO. TRABAJADORES AUTÓNOMOS NO MINUSVÁLIDOS
RUIZ PEREZ ESTELA	03141676Z	19201500000439	942,69	28/10/2014 26/12/2014	PAGO ÚNICO. TRABAJADORES AUTÓNOMOS NO MINUSVÁLIDOS

2246

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Infraestructuras

ANUNCIO

Por Resolución del Diputado-Delegado de Obras y Servicios de la Diputación Provincial de Guadalajara, se ha aprobado autorizar el corte de la carretera GU-927.- De N-204- Cifuentes por Solanillos, para la circulación de vehículos a motor, por motivos de acondicionamiento de la calzada, afectando al tramo comprendido entre los municipios de Cifuentes y Solanillos del Extremo.

Los trabajos se iniciarán el día 8 de junio de 2015 y se deberán de desarrollar hasta el día 17 de julio de 2015, aproximadamente.

Las vías alternativas al tráfico se realizarán por la carretera N-204, hasta la intersección con la carretera GU-927.

Guadalajara, 1 de junio de 2015.- El Diputado-Delegado de Obras y Servicios, José Ángel Parra Mínguez.

1982

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Patronato de Cultura

BASES Y CONVOCATORIA DE LA XXXI EDICIÓN DEL PREMIO DE TEATRO CIUDAD DE GUADALAJARA 2015, «ANTONIO BUERO VALLEJO»

El Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara convoca la XXXI Edición del Premio de Teatro Ciudad de Guadalajara 2015, «Antonio Buero Vallejo».

Con motivo de ello, se ha resuelto publicar la presente convocatoria de acuerdo a las siguientes:

BASES

1.- PARTICIPANTES

- 1.1.- Podrán concurrir cuantas personas interesadas lo deseen, de cualquier nacionalidad, y con una sola obra, pudiendo hacerlo de forma individual o colectiva.
- 1.2.- Los participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se-

gún establece el artículo 24.7 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el Ayuntamiento de Guadalajara.

Asimismo, no podrán hallarse incursos en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

- 1.3.- No podrán participar en esta convocatoria las personas que tengan pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guadalajara o sus organismos autónomos.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS

- 2.1.- Pueden optar a este premio las obras originales, e inéditas, que no hayan sido premiadas en otros concursos. Los autores serán responsables, ante el Patronato Municipal de Cultura y frente a terceros, del cumplimiento de lo establecido en este punto.
- 2.2.- Se admitirá un máximo de una obra por autor.
- 2.3.- El tema será libre.
- 2.4.- Los originales estarán escritos en lengua castellana y sin límite alguno en el número de páginas.
- 2.5.- El texto teatral se presentará, por triplicado, a tamaño folio –DIN A4–, mecanografiado a doble espacio por una sola cara y encuadernado para poder ser leído.
- 2.6.- Para preservar la identidad del autor hasta el fallo del Jurado, cada concursante presentará cada uno de los tres ejemplares sin firma, señalándose en su portada el título de la obra.
- 2.7.- Aparte, en sobre cerrado, se incluirá el nombre y apellidos de su autor, breve currículum, domicilio, teléfono y una declaración firmada indicando que el trabajo presentado es original e inédito. En el exterior del sobre aparecerá en letras mayúsculas el mismo título que figure en los originales, sin constar alusión alguna que permita identificar al concursante, siendo excluido el trabajo en caso contrario.
- 2.8.- La obra por triplicado y la plica se presentarán o enviarán en un solo sobre a las oficinas del Patronato Municipal de

Cultura, en el que figurará la siguiente leyenda: PREMIO DE TEATRO CIUDAD de Guadalajara 2015, «ANTONIO BUERO VALLEJO».

3.- PRESENTACIÓN DE LAS OBRAS

- 3.1.- Los trabajos se presentarán en el Teatro Buero Vallejo, calle Cifuentes número 30, 19003-Guadalajara, en días hábiles, de lunes a viernes, y en horario de 9,00 a 14,00 horas. El plazo quedará abierto desde el siguiente día al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y hasta las 14,00 horas del 18 de septiembre de 2015, inclusive.

También serán admitidos aquellos envíos que se hubieran franqueado en origen dentro de este plazo. Los concursantes que remitan por correo sus obras, en cualquier caso, enviarán un fax al número 949 21 54 18 comunicando su participación por este medio, acompañado a este aviso la documentación que acredite el día y la hora de su entrega en la oficina postal.

- 3.2.- Las presentes Bases se publicarán asimismo de forma íntegra en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara (www.guadalajara.es).

4.- PREMIOS

- 4.1.- Se establece un único premio de 6.000 euros para la obra ganadora. La dotación presupuestaria total se cifra en 6.000,00 euros, correspondientes a la aplicación presupuestaria 334022610 del vigente Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura del ejercicio 2015.

- 4.2.- Los premios estarán sujetos a la correspondiente fiscalización, según la normativa vigente, así como a la normativa tributaria correspondiente en materia de IRPF.

5.- JURADO

- 5.1.- La selección y concesión del premio del concurso se realizará a propuesta de un Jurado que estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Concejal de Cultura.

Vocales: Cinco profesionales de reconocido prestigio en el ámbito literario y teatral.

Secretario: El del Patronato Municipal de Cultura.

- 5.2.- Este Jurado, constituido como órgano instructor, levantará acta final de sus resoluciones donde hará constar todas las obras presentadas, las admitidas, las rechazadas y el motivo de su rechazo,

siempre de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes bases.

Dicho acta reflejará la obra ganadora y los méritos que concurren en ella para tal distinción. Este documento constituirá propuesta de acuerdo a la Presidencia del Patronato Municipal de Cultura, que será el órgano municipal competente para la concesión del premio.

- 5.3.- El Jurado podrá declarar desierto el concurso en caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúna los méritos suficientes para ser premiados.

- 5.4.- Las decisiones del Jurado, en todo caso, serán inapelables y quedará facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

- 5.5.- Los concursantes se comprometen a aceptar las bases, así como las decisiones del Jurado.

6.- RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN. PROPIEDAD DE LAS OBRAS

- 6.1.- Tanto el acta del Jurado como el acuerdo de concesión serán publicados en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara (www.guadalajara.es). Dicha publicación servirá de notificación a los participantes.

- 6.2.- El plazo para resolver por completo el concurso y notificar el fallo a los participantes será de seis meses desde la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En todo caso, el fallo del concurso se hará público el día 27 de noviembre de 2015, y será notificado al ganador. Transcurrido dicho plazo sin haberse verificado la resolución completa del concurso, la convocatoria quedará sin efecto, y los participantes que hayan presentado sus obras podrán retirarlas libremente.

- 6.3.- Una vez fallado el concurso, y concedido el premio, la obra ganadora pasará a ser propiedad del Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara a todos los efectos, pudiendo hacer uso libremente de ella en cualquier medio de reproducción o divulgación, haciendo constar los nombres de los/as autores/as.

La Resolución de concesión podrá ser objeto de los recursos administrativos y judiciales procedentes, que se indicarán en la propia publicación de la Resolución.

- 6.4.- Una vez fallado el premio y con la mayor brevedad posible, el ganador remitirá al

Patronato Municipal de Cultura el texto original de la obra en formato word para su publicación.

- 6.5.- El servicio de publicaciones del Patronato Municipal de Cultura costeará la primera edición con una tirada de 500 ejemplares, haciendo entrega de 100 a su autor; sin que por ello el Patronato tenga que satisfacer compensación económica adicional.
- 6.6.- Con respecto a la obra premiada el Patronato Municipal de Cultura se reserva el derecho exclusivo de reproducción y distribución del libro. Cualquier edición que se quiera realizar de la misma requerirá la previa autorización del Patronato. Igualmente mantendrá en su página web el texto en formato «pdf» para facilitar su descarga a los posibles lectores.
- 6.7.- La persona ganadora del premio según el acta del Jurado, y previamente a su concesión, habrán de cumplimentar previamente a su concesión el Anexo I de las presentes Bases.

7.- RESPONSABILIDAD

- 7.1.- El Patronato Municipal de Cultura no se responsabiliza de los contenidos de los trabajos presentados.
- 7.2.- El Patronato Municipal de Cultura garantiza el mayor cuidado de los trabajos, pero en ningún caso se hace responsable de posibles deterioros que sufran por causas ajenas o de fuerza mayor.

8.- OTRAS DETERMINACIONES

- 8.1.- La participación en el concurso supone la aceptación de las presentes bases,

quedando excluidas las obras que no cumplan alguno de las condiciones antes expuestas.

- 8.2.- Los ganadores estarán obligados a devolver el premio si se comprobase que su trabajo hubiese sido premiado anteriormente o editado, total o parcialmente, o se plantease reclamación fundada sobre su autoría.
- 8.3.- La organización podrá introducir, si lo cree necesario, las modificaciones que estime convenientes para el buen funcionamiento del concurso.
- 8.4.- Los originales no premiados podrán ser retirados por sus autores en la sede del Patronato Municipal de Cultura dentro de los dos meses siguientes a la publicación del fallo. Transcurrido este tiempo, el Patronato podrá disponer con toda libertad de los trabajos no retirados. El Patronato Municipal de Cultura no mantendrá correspondencia sobre originales recibidos fuera de plazo.

9.- NORMA FINAL

Las presentes Bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para 2015, y en los no previstos por las anteriores normas, por las disposiciones de Derecho Común.

Guadalajara, 28 de abril de 2015.– El Presidente del Patronato Municipal de Cultura.

ANEXO I

D./Dña. _____, con D.N.I.: _____, de
___ años de edad, residente en _____, con domicilio en
_____, C.P. _____, teléfono: _____, y
dirección de correo electrónico _____,

Como ganador/a de la XXXI EDICIÓN DEL PREMIO DE TEATRO CIUDAD DE
GUADALAJARA 2015, "ANTONIO BUERO VALLEJO",

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Primero.- Que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el Ayuntamiento de Guadalajara.
- Segundo.- Que no me hallo dentro de ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y que estoy al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Tercero.- Que no tengo pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guadalajara o sus organismos autónomos.

Guadalajara, __ de _____ de 2015.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Urbanismo e Infraestructura

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que MONTAJES, L.G., S.L., ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de «Unidad de suministro», en la c/ Julián Besteiro, n.º 23, de Guadalajara.

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

Guadalajara, 7 de mayo de 2015.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

1993

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación a los interesados por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, mediante el presente anuncio se efectúa notificación de la providencia dictada por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de fecha 26 de marzo de 2015, en la que se acuerda iniciar expediente de Baja de Oficio del Padrón municipal de habitantes de Guadalajara a los interesados mayores de edad que se relacionan a continuación por no habitar en los domicilios en los que figuran empadronados, de conformidad con lo previsto en los artículos 72 y 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, así como en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y la Dirección General de Cooperación Territorial por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal.

No obstante se concede un plazo de quince días hábiles para manifestar si están o no de acuerdo con la propuesta de incoación de expediente de baja, pudiendo en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Guadalajara, 6 de mayo de 2015.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

1995

Hab_doc

Nom Completo

X03486309S	NOURDIN AFKIR
X08197317W	ABDERRAHIM AKKOUH
Y00194201A	ALEXANDER ALCANTARA GUTIERREZ
X09239630R	PEDRO ANTONIO ALCIVAR MARCILLO
X09740678V	ISMAHAN ALI
17431819G	FERNANDO ALVAREZ GARCIA
X07844685Y	CALINA ANDONE
X08031136L	ELENA ANDONE
X07184052W	TUDOR ANDONE
X04995263P	SANDRA LILIANA APARICIO NIEVA
X05336029Y	JOSE LUIS APAZA MALAGA
44080928W	FERNANDO AREA VALLADARES
X08287168S	JUAN CARLOS ARENAS CALLE

Hab_doc	Nom Completo
X05600323F	SILVIU CATALIN AVRAM
X05235446W	MOHAMED AWAD ABDALLA
X04460361V	SAMIR BELAID
03144432X	IBRAHIM BEN LACHHAB TIJANE
X04273192E	GABRIEL ALEJANDRO BLANCO
X08463708F	MARIA BOGHEAN
X01738958C	ANISLEY BOULY ENRIQUE
X07573819B	ABDESSADIK BOUTACHKOURT
X06922793T	ALBERT STEVE BRICEÑO VERA
X05688935T	EDUARDO MARTIN CACERES MARQUEZ
X04117601A	MARITZA ALTAGRACIA CAPELLAN FERMIN
X05784492S	IACOB CHICIUDEAN
09027592T	ALBERTO DE LA CONCEPCION POZO
X07822665C	DALTON ANDRES CORREA PAMBI
Y01256852P	BERONICA DEL CARMEN CRUZ REYES
X09756468Y	CENELIA CUBIDES MONTAÑES
Y00538763W	MARIA ADINA DASCALU
10AA14391	DAVITI DATOSHVILI
X03905792R	ANCA ELENA DIACONU
X09179345E	TALIDA ANDREEA DIACONU
76007106H	JOSE DURAN TRINIDAD
Y01224567S	OTMANE EL KANOUNI
X07621026E	YOUSRA EL MOURIR
03051819H	GABINO ELIZALDE GONZALO
X08578318P	HECTOR CHRISTIAN ESPINOZA RIQUELME
X09848519B	HECTOR SEBASTIAN ESTEVEZ VERAS
X06619926C	COSMIN IOAN FARTEA
Y01946418B	GHEORGHE FARTEA
X06195429B	ILEANA FARTEA
XDA134051	MANUEL FERNANDEZ NUÑEZ
X09941701C	YADIRA FIGUEREDO DIAZ
Y02030275X	SANDRA MILENA FLOREZ ESTRADA
	ANGEL GARCIA VILLALBA
X03877718X	CARMEN MARGARITA GONZALEZ MENDEZ
03215237K	JOFFRE RAFAEL GUERRERO BURGOS
Y00652096Z	IONELA DANIELA HADAREAN
X06789180V	ABDALLA HAGI HASSAN
Y01998713G	CLAUDIA HILARIO DURAN
X09717471V	MARITA HORNA CUBAS
03207273S	YAQUELIN HUANACE GONZALES
X03210602D	GEORGINA JIMENEZ SUAREZ
X04401689H	JOSE ANTONIO JULCA SOLANO
X03458148Y	MBARKA KANAR
X08541783C	HANANE KHALFAOUI
X05216160J	KRASIMIR DIMITROV KRASTEVEV
X07826341Q	DEYSI JOHANNA LAZO CANTOS

Hab_doc	Nom Completo
09126371V	RENATO SEBASTIAN LLUGSA SANCHEZ
70032419H	ERNESTO LUQUE CONDADO
03111556R	JOSE ANTONIO MAHILLO RUANO
X08619982L	GINA MARCU
03224816D	EDELMIRA MARTINEZ CERNA
E0694524	MD SOHAN MIAH
05667296G	CARLOS DAVID MONTEAGUDO CEPEDA
Y02030394Z	LUIS EDUARDO MORA QUINTERO
Y00365118F	LEYBI ROSALY MORENO CASTILLO
X07062419Q	ANWAR MOHAMED MUKHTAR
02912731B	DAVID MUÑOZ CORTES
X08676949S	JONOBIS OBUM NNABUCHI
03231678V	GALO ROBERTO ONOFRE MUÑOZ
X06754985T	DIMCHO KIRILOV PARASHKEVOV
11874063Z	CAROLINA PARRA MONTOYA
X07292811V	MODESTO PASTOR CASTAÑEDA
X08300229N	ANA BELGICA PEÑA DE LA CRUZ
X09859702Q	MANUEL ANTONIO PIÑA CARO
X08752471M	LETY YESENIA PORRAS PORRAS
01088087A	ARTURO DE LA PUERTA GOMEZ
X04297964T	ZHESONG QUAN
X07739031Z	ROSALIDIA RAMIREZ YENQUE
02717822G	MERCEDES RAMOS CHARRY
10CC16918	TINATIN RAZIKASHVILI
X04073574K	MOHAMMED RETAS
03117643Q	JAVIER RIOS GARCIA
03116859Z	SERGIO RODENAS MUELA
03123343N	FERNANDO JOSE RODRIGUEZ CASTEL
X07785348D	LUISA ROJAS EVANGELISTA
	ANTONIO EZEQUIEL P RUIZ ANDINO
	PABLO GABRIEL F RUIZ ANDINO
X05510208Y	MOHAMED SAID HASSAN
X05563169K	CESAR AUGUSTO SAMANIEGO YIM
03148105A	GLORIA AMADA SOLANO GAMARRA
X05572499J	YASSIN TAYBI
X08187789L	JANETH ENMA VALLEJO DE CAMFFERMAN
X04065708K	WALTER VALLEJO VALLEJO
03223027Z	ELIZABETH CARMEN VERA QUISPE
X07777279J	SANTOS MARINA VERA ROJAS
03233706K	FERNANDO ALBERTO ZEVALLOS CABRERA

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NEGOCIADO DE ESTADÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación a los interesados por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, mediante el presente anuncio se efectúa notificación de la providencia dictada por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de fecha

1994

26 de marzo de 2015, en la que se acuerda iniciar expediente de Baja de Oficio del Padrón municipal de habitantes de Guadalajara a los interesados menores de edad que se relacionan a continuación por no habitar en los domicilios en los que figuran empadronados, de conformidad con lo previsto en los artículos 72 y 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, así como en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y la Dirección General de Cooperación Territorial por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal.

No obstante se concede un plazo de quince días hábiles para manifestar si están o no de acuerdo con la propuesta de incoación de expediente de baja, pudiendo en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Guadalajara, 6 de mayo de 2015.– El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

Doc_Tutor	Nom_Tutor	Iniciales	F Decreto
X03936273F	EDNA ARAUJO QUINTO	J.A. A. D.C.	
X03936273F	EDNA ARAUJO QUINTO	R. A. D.C.	
03207857R	GABRIEL BAEZA ALVAREZ	G.N. B. O.	
03084225V	ISABEL GUADALUPE ALVARO FERNANDEZ	S. B. A.	
03230571Z	MARVIN PAUL OGBOI MAFISON	K. B. O.	
03230571Z	MARVIN PAUL OGBOI MAFISON	M. B. O.	
76995382F	MARCOS CABALEIRO ALONSO	M. C. M.	
	LILIANA CAUCOTA SOLIZ DE CARRASCO	J. C. C.	
X08463708F	MARIA BOGHEAN	A.L. I.	
Y02030394Z	LUIS EDUARDO MORA QUINTERO	K. M. F.	
X04272549T	JESSENIA PATRICIA NAVAS CHOEZ	A.I. N. C.	
X04272549T	JESSENIA PATRICIA NAVAS CHOEZ	B.I. N. C.	
X04272549T	JESSENIA PATRICIA NAVAS CHOEZ	S.J. N. C.	
03223027Z	ELIZABETH CARMEN VERA QUISPE	J.A. S. V.	
X05609472W	XAVIER STALIN VARGAS PEREZ	M.J. V. R.	

1977

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Maranchón

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de abril de 2015, adjudicó el contrato de obras consistente en la Pavimentación y mejora de los servicios en Clares, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de diciembre.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Maranchón.

2. Objeto del contrato:

- *Tipo:* Obras.
- *Descripción:* Pavimentación y mejora de servicios.
- *CPV:* 45231300-8/45233252-0.

3. Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Procedimiento negociado sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación:

- *Importe neto:* 187.035,85 €.

- *Importe total:* 226.313,38 €.

5. Formalización del contrato:

- *Fecha de adjudicación:* 29 de abril de 2015.
- *Fecha de formalización del contrato:* 30 de abril de 2015.
- *Contratista:* Construcciones Antonio Garfella, S.A.
- *Importe neto de adjudicación:* 130.551,02 €.
- *Importe total:* 157.966,73 €.

En Maranchón a 8 de mayo de 2015.– El Alcalde,
José Luis Sastre Gozalo.

1978

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chillarón del Rey

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía Presidencia de fecha 5 de mayo de 2015 se aprobaron las Bases y Convocatoria que han de regir el proceso para la contratación de una plaza de Taquillero/a para la Piscina Municipal durante la temporada de verano, y cuya selección se realizará mediante convocatoria pública de acuerdo a las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases, la provisión de la plaza de taquillero/a de la piscina municipal de Chillarón del Rey durante la temporada de verano, meses de julio y agosto, y proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante.

La contratación de este personal temporal solo podrá realizarse con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.

Las funciones a realizar son:

- Control del acceso al recinto de la piscina municipal.
- Control y venta de entradas y abonos.
- Control del guardarropa.
- Limpieza del vestuario, aseos y taquilla.

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contrato es de duración determinada por obra y servicio, regulado por lo dispuesto en la

legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. Se establece un período de prueba de quince días.

La duración del contrato será la de la duración de la temporada de verano de la piscina municipal, desde su apertura en el mes de julio hasta el 31 de agosto, no prorrogable, en régimen de dedicación a tiempo completo, 40 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo con carácter general, con los descansos que la Ley establece.

Se fija como retribución bruta mensual el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
- e) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- f) 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.
- g) Los extranjeros con residencia legal en España:
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o similar. A efectos de equivalencia de titulaciones, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte del proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de esta Corporación, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación cotejada por el funcionario del Registro del Ayuntamiento:

- DNI o pasaporte.
- Titulación exigida en la convocatoria para el desempeño de la profesión.
- Documentación acreditativa de los méritos declarados. La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que contendrá la causa de exclusión, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgando un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la entrevista.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Se constituirá una Comisión de Selección, cuyos titulares serán designados mediante Resolución de la Alcaldía, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en legislación vigente en la materia.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión de Selección.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Fase de concurso.
- Fase de entrevista.

A) FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso será previa a la entrevista personal. No tendrá carácter eliminatorio. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección serán los siguientes:

Experiencia profesional, de acuerdo con al siguiente criterio:

- Por cada mes completo de servicio prestado en puestos iguales en piscinas públicas y privadas: 0,10 punto/mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Para la justificación documental de la experiencia profesional deberá aportarse contrato de trabajo, certificado de empresa o certificado de servicios prestados en los que conste la categoría profesional y el puesto desempeñado acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) ENTREVISTA PERSONAL.

La Comisión de Selección valorará la idoneidad de los aspirantes en relación a los siguientes aspectos: capacidad y aptitudes, disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas, motivación e interés por el puesto y conocimientos relacionados con las funciones a realizar. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Los interesados serán emplazados para la realización de la entrevista personal en el lugar y hora que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. La no presentación de un aspirante en el momento del llamamiento, menos en casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por la Comisión, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en aquella, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista

personal. Serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección elevará al Presidente de la Corporación, y para su aprobación, una relación de los aspirantes por orden de puntuación obtenida, incluyendo una propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya alcanzado la máxima puntuación. Esta relación se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los aspirantes serán llamados por el orden de la puntuación en que figuren en la bolsa de empleo, y según las necesidades de este personal por parte del Ayuntamiento.

La negativa a aceptar la oferta de trabajo será causa automática de exclusión de la bolsa de empleo. Se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro permiso de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- b) Por enfermedad común o accidente profesional.
- c) Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración o empresa privada.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa el mismo. Finalizada la prestación del servicio, el aspirante volverá al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de empleo.

UNDÉCIMA. DURACIÓN.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta la creación de una nueva bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esta misma categoría profesional.

La publicación de una nueva bolsa extinguirá la Bolsa anterior existente para la misma categoría.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

Lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En Chillarón del Rey a 5 de mayo de 2015.– El Alcalde, Julián Palomar Daga.

ANEXO

SOLICITUD CONVOCATORIA PLAZA DE TAQUILLERO/A PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA DE VERANO

Nombre y Apellidos:		DNI
Calle, Plaza, Avda.		Código Postal
Municipio:	Provincia	Teléfono:
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Que conozco y acepto las Bases de la Convocatoria para la contratación de la plaza de Taquillero/a de la Piscina Municipal de Chillarón del Rey, Temporada de Verano. 2. Tener nacionalidad española o extranjera en los términos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. 4. Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o similar. 5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. 6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 7. No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente. 		
APORTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:		

SOLICITO participar en este proceso de selección de personal.

En _____, a _____, de _____ de 2.015.
El/La Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILLARON DEL REY (GUADALAJARA)

1980

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Algora****EDICTO**

Aprobado inicialmente por el pleno del ayuntamiento el expediente de Modificación de crédito número 1 al Presupuesto del ejercicio de 2014, para concesión de crédito extraordinario y suplemento de crédito en diversas aplicaciones del estado de gastos, a financiar mediante transferencias entre partidas de distintas áreas de gasto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un periodo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP de Guadalajara, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes, haciéndose constar que de no presentarse ninguna, se considerará la modificación definitivamente aprobada.

Algora, 7 de mayo de 2015.– El Alcalde, Jesús Yela Layna.

1981

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Embid**

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Embid, adoptado en fecha 29 de diciembre de 2014, sobre imposición del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que literalmente dice lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la imposición en este término municipal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, con el texto que figura en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO. En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo plenario, de

conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo se procede a la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, cuyo texto íntegro se adjunta como anexo y se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Albacete, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Embid a 4 de mayo de 2015.– El Alcalde, Anselmo Lope.

ANEXO

**MODELO DE ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DEL IMPUESTO DE
CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS
(ICIO)**

Artículo 1. Fundamento legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y hecho imponible.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comuni-

cación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

Artículo 3. Construcciones, instalaciones y obras sujetas.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución,

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento,

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 4. Exenciones.

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el

Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 5. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 6. Imponible.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 7. Cuota tributaria.

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 2%.

Artículo 8. Bonificaciones.

No se establecen bonificaciones.

Artículo 9. Deducciones.

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

Artículo 10. Devengo.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 11. Gestión.

Según lo dispuesto en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Impuesto podrá gestionarse en régimen de declaración o de autoliquidación,

facultando la Ley al Ayuntamiento para establecer el sistema que estime más adecuado.

A) Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado estas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de diez, a contar desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente o bien de lo determinado por los Técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

Artículo 12. Comprobación e investigación.

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

Artículo 13. Régimen de infracciones y sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2014, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

1988

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

NOTIFICACIÓN EDICTAL

No habiéndose podido notificar en el último domicilio conocido a las personas que más abajo se indican, se procede, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicar la resolución de esta Alcaldía a 5 de marzo de 2015, que literalmente dice así:

«Habiendo caducado, por falta de renovación, la inscripción en el padrón de habitantes de las siguientes personas:

- Lourenco Mendes.
- Ripon Miah.
- Ansar Javid Abdul Ghani.
- Ilie Gritco.

De conformidad con los párrafos 2.º y 3.º del artículo 16.1 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, RESUELVO declarar la caducidad de las referidas inscripciones del Padrón municipal de habitantes y dar de baja las mismas.»

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

En Yunquera de Henares a 12 de mayo de 2015.—
El Alcalde, José Luis González León.

2235

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

EDICTO DE PADRÓN, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y ANUNCIO DE COBRANZA

Por Decreto de Alcaldía número, de fecha 20 de mayo de 2015, se ha aprobado el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urba-

na, Rústica y Bienes de características especiales correspondiente al año 2015.

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

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

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 03/06/2015 al 03/09/2015, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria, mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo o en las oficinas municipales sita en Plaza Mayor n.º 1 en horario de lunes a viernes 9:00 a 14:00 horas. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados podrán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determina-

rá el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares a 28 de mayo de 2015.— Documento firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis González León.

1989

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Estriégana

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2014, el Presupuesto general y la Plantilla de personal para el ejercicio económico de 2015.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Estriégana a 6 de mayo de 2015.— El Alcalde, Joaquín Trapero Estebanz.

1991

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Romanones

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2015, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Gastos de personal	34.871,85
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	39.092,98
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	100,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	16.343,31

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones reales	65.580,06
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	

TOTAL **155.988,20**

ESTADO DE INGRESOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS***A.1. OPERACIONES CORRIENTES*

CAPÍTULO 1: Impuestos directos	41.431,75
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	3.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	28.111,00
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	19.062,00
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	4.725,50

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	60.670,39

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	

TOTAL **157.000,64**

ANEXO DE PERSONAL**PERSONAL FUNCIONARIO**

N.º de orden: 1.

- Denominación de la plaza: Secretaría Intervención.

- Grupo A1.

- Número de puestos: 1.

- Nivel de complemento de destino: 26.

- Titulación académica: Licenciada en Derecho.

- Observaciones: Agrupación 40%.

PERSONAL LABORAL

N.º de orden:

- Denominación: Peón de servicios múltiples.

- N.º de puestos: 1.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los

requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Romanones a 8 de mayo de 2015.– El Alcalde, José A. Ponce del Campo.

1992

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Tamajón

EDICTO DE COBRANZA

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tamajón.

HACE SABER: Que con fecha 14 de mayo hasta el 15 de julio de 2015 se pone al cobro los recibos en periodo voluntario correspondiente a los siguientes impuestos.

TASA DE RECOGIDA DE BASURA DE 2015.

IMPUESTO VEHÍCULOS T. MECÁNICA DE 2015.

Podrá realizar el pago en las oficinas sitas en las dependencias municipales, el día 18 de junio, de 10 a 13 horas o en las oficinas auxiliares sitas en Madrid, c/ Téllez, n.º 18, de 9 a 13 horas, excepto los días de cobro que se realice en el propio municipio.

**Igualmente, podrá realizar el pago mediante la notificación que reciba en su domicilio, realizando el ingreso en cualquiera de los bancos que se le indiquen.

Transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo, intereses de demora y costas que proceda.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tamajón, 6 de mayo de 2015.– El Alcalde.

1997

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Fuentelviejo

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2015

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Fuentelviejo el Presupuesto general y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2015, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1	Gastos de personal	13.371,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	48.540,00
3	Gastos financieros	448,00
4	Transferencias corrientes	414,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	39.936,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.860,00
	TOTAL EUROS	104.569,00

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1	Impuestos directos	33.063,00
2	Impuestos indirectos	1.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.980,00
4	Transferencias corrientes	10.548,00
5	Ingresos patrimoniales	3.108,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	28.870,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL EUROS	104.569,00

PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2015

Funcionarios:

Secretario-Interventor: 1.

Grupo: A1.

Nivel complemento destino: 28.

Observaciones: En acumulación.

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto general, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuentelviejo a 13 de mayo de 2015.– La Alcaldesa, María del Mar García Vázquez.

2000

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Horche

ANUNCIO DE CITACIÓN AL INTERESADO PARA SER NOTIFICADO POR COMPARECENCIA

No habiendo sido posible realizar la notificación al interesado en su último domicilio conocido por esta Administración y tras los preceptivos dos intentos, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita al obligado abajo relacionado, o a su representante, para que comparezca al objeto de ser notificado de las actuaciones que le afectan en relación con los procedimientos que se indican.

PROCEDIMIENTO QUE LO MOTIVA: Notificación de liquidaciones.

NIF	OBLIGADO TRIBUTARIO	LIQUIDACIÓN	CONCEPTO	EJERCICIO
11.774.459-T	GARRIDO GONZÁLEZ, GREGORIO	12/14	IIVTNU*	2014

* Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

El órgano responsable de la tramitación de dicho procedimiento es el Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

El obligado, o su representante, deberá comparecer para ser notificado en las oficinas de este Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor, número 1, en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al obligado que si no hubiera comparecido, por si mismo o a través de su representante, en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento de dicho plazo. Además, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, manteniéndose el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados, deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en la sección 3.ª del Capítulo II del Título III, de la Ley 58/2013, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra los actos que motivan el procedimiento referenciado, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un

mes a contar desde el día siguiente en que tenga efectividad la notificación de dichos actos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 apartado c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Horche, 5 de mayo de 2015.– El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete.

2006

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Anguita

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de mayo de 2015, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, apro-

bado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Anguita a 11 de mayo de 2015.– El Alcalde, Fco. Javier Sagardoy Moreno.

2007

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Anguita

ANUNCIO

CUENTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ANGUITA
EJERCICIO DE 2014

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Anguita a 11 de mayo de 2015.– El Alcalde, Fco. Javier Sagardoy Moreno.

2008

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Luzón

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto general definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2015, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos directos	106.300,00
2	Impuestos indirectos	7.710,00
3	Tasas y otros ingresos	7,050,00
4	Transferencias corrientes	14.300,00
5	Ingresos patrimoniales	90,300,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	4.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	229.660,00

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de personal	49.660,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	83.700,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	800,00
5	Fondo de contingencia	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones reales	79.500,00
7	Transferencias de capital	1.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	214.660,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, asimismo se publica la Plantilla de personal de esta Entidad:

Personal funcionario:

- Secretaría-Intervención: 1.

Personal laboral:

- Planes de empleo: Peón: 2.

- Auxiliar ayuda a domicilio y limpieza: 1.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Luzón a 21 de abril de 2015.– El Alcalde, Andrés Cabada Bolaños.

2009

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Cardoso de la Sierra

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2015, acordó la aprobación

inicial del presupuesto general municipal para el año 2015. Habiéndose publicado anuncio relativo al mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, número 36, de 25 de marzo de 2015, y en el tablón de anuncios municipal, sin que durante el período de exposición al público de quince días hábiles se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del citado presupuesto, de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 169.3 del mencionado texto legal y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS**A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO I: Gastos de personal	20.220 €
CAPÍTULO II: Gastos en bienes corrientes y servicios	47.480 €
CAPÍTULO III: Gastos financieros	300 €
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	1.200 €

B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Inversiones reales	60.000 €
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	0 €
CAPÍTULO VIII: Activos financieros	0 €
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	0 €

TOTAL: 129.200 €

ESTADO DE INGRESOS**A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO I: Impuestos directos	39.400 €
CAPÍTULO II: Impuestos indirectos	7.000 €
CAPÍTULO III: Tasas y otros ingresos	26.000 €
CAPÍTULO IV: Transferencias corrientes	36.500 €
CAPÍTULO V: Ingresos patrimoniales	15.100 €

B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: Enajenación de inversiones reales	0 €
CAPÍTULO VII: Transferencias de capital	5.200 €
CAPÍTULO VIII: Activos financieros	0 €
CAPÍTULO IX: Pasivos financieros	0 €

TOTAL: 129.200 €

PLANTILLA DE PERSONAL**A) PERSONAL FUNCIONARIO.**

Denominación de la Plaza: Secretario-Interventor.
N.º de plazas: 1. Grupo: A1.

Escala: Habilitación Estatal. Subescala: Secretaría-Intervención-acumulación.

B) PERSONAL LABORAL

Denominación de la Plaza: Limpiadora. N.º de plazas: 1. Personal temporal.

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

En el Cardoso de la Sierra a 22 de abril de 2015.–
El Alcalde, Rafael Heras Arribas.

2245

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Marchamalo****ANUNCIO****COMPOSICIÓN TRIBUNAL VALORACIÓN
CONCURSO ORDINARIO**

Visto que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de diciembre de 2014, se aprobó la convocatoria para la provisión en concurso ordinario, del puesto de Vicesecretaría Intervención, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Vistas las bases específicas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento para dicho concurso y lo establecido en las mismas respecto a la composición del Tribunal de Valoración del concurso.

Publicada en el BOE de 16 de mayo de 2015, la Resolución de 5 de mayo de 2015, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad a las bases del concurso ordinario y a las convocatorias específicas, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional para 2015.

Requerida de los organismos correspondientes la designación de los miembros del tribunal de valoración, titulares y suplentes y recibidas las correspondientes propuestas de designación.

En uso de las facultades que tengo conferidas, y de acuerdo con lo establecido en el art. 21 del RD 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, por el presente RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar a los siguientes integrantes del Tribunal de valoración del concurso:

Presidente: Don Rafael V. Santiago Larriba.

Suplente: Doña M.ª Carmen Villegas Bárcena.

Vocales: 1.º. Don Roberto Barrio Tomás.

2.º. Doña Piedad Martín Martín.

3.º. Don José Javier Ruiz Ochayta.

Suplentes: 1.º. Doña Pilar Bueno Torres.

2.º. Don José Manuel García Román.

3.º. Doña Araceli Martínez Conde.

Vocal designado por la Comunidad Autónoma:

Don Valeriano Blanco Fernando

Suplente: Doña Teresa Jiménez Lorente.

Secretario: Hará las funciones de Secretario, el habilitado nacional de mayor edad.

SEGUNDO.- Emplazar a los miembros del Tribunal de valoración del concurso, para el día 16 de junio, a las 9:00 horas, para proceder a la valoración de los méritos de cada uno de los concursantes, previa constatación del cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria, efectuando, en su caso, propuesta de resolución del concurso.

Marchamalo a 29 de mayo de 2015.– El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría.

2114

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Tendilla

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2015, se aprobaron las Bases y la Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de peón

de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Tendilla durante el periodo estival de 2015 con carácter laboral para los meses de julio y agosto de 2015

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA, DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE 2015

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de peón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Tendilla durante dos meses, a jornada completa, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Tendilla, mediante el procedimiento de concurso, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.dos de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, las presentes bases de selección para la contratación de personal laboral temporal, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 785/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de 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, y así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal a tiempo completo, por obra o servicio, desde el día 1 de julio al 31 de agosto de 2015. El horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Su retribución se fijará en el contrato. Las funciones de puesto serán las siguientes.

1- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.

2- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

3- Vigilancia de los accesos a la Casa consistorial.

4- Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

5- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

6- Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento.).

7- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

8- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad, depósito y recogida de correo.

9- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

10- Entrega y recogida de herramientas municipales y vigilancia de determinados trabajos bajo las órdenes del Alcalde.

12- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

11- Control de obras particulares.

12- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser mayor de 16 años, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente (EGB, FP 1, etc.), en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración pública.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso de selección presentarán las solicitudes, indicando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, dará lugar a que el Tribunal de selección no la pueda valorar.

Se adjuntarán, con la solicitud de participación en el proceso selectivo del Anexo I, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte y/o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2.

- Certificado acreditativo de la vida laboral actualizada del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Fotocopias de contratos, comunicaciones de contratos y/o certificados de empresa, acreditativos de la experiencia profesional.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes.

- Título o documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en el punto 2.1. d).

- Curriculum vitae.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

La solicitud, junto con los documentos requeridos, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tendilla, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de edictos de la corporación. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del edificio del Ayuntamiento.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por el Ayuntamiento de Tendilla, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior a la exigida en el proceso selectivo de que se trate, desempeñando los siguientes cargos:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía.
- 3 Vocales: Uno, de entre funcionarios de habilitación estatal.
 - Uno, de entre funcionarios de la Junta de CLM.
 - Uno, de entre funcionarios de la Diputación Provincial.
- Un Secretario, designado a propuesta del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación provincial.

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será, de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases

de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de selección, por mayoría.

QUINTA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Formación reglada: Se presentará copia del título requerido en las presentes bases (Graduado en ESO o equivalente) junto con el original, acreditativo de la Formación reglada que alegue el aspirante.

Formación complementaria: Se aportaran copias de los diplomas, cursos o certificados de asistencia, expedidos por las entidades que impartieron la formación junto con los originales.

Experiencia profesional: Los aspirantes aportarán copia de los contratos de trabajo, o certificados emitidos por el organismo oficial correspondiente, junto con el original donde conste el puesto desempeñado, la categoría y la duración del mismo. Asimismo, será obligatoria la presentación del Informe de la vida laboral, actualizada emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia laboral alegada por el interesado si no aparece en la vida laboral.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de edictos de la corporación la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando, asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La lista provisional se elevará a definitiva cuando, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubieren formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tendilla, acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón anuncios del Ayuntamiento, conteniendo la fecha y hora en que se celebrará la baremación.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla.

En el procedimiento de selección de los aspirantes, se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia (hasta un máximo de 7 puntos):

Se valorará la experiencia demostrable en tareas relacionadas con las que son objeto del trabajo a desempeñar, conforme al siguiente baremo:

- 0,5 puntos por cada mes de servicio como personal de servicios múltiples en el sector público, con un máximo de 3,5 puntos.

- 0,25 puntos por mes de servicio en plazas como personal de servicios múltiples en el sector privado, con un máximo de 3,5 puntos.

2. Formación (hasta un máximo de 3 puntos):

- Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose en 0,02 puntos por hora lectiva.

- 1 punto por título de formación profesional o módulos formativos relacionados con la plaza a la que se opta, con un máximo de 1 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de asistencia o Título acreditativo compulsado, en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «J» (Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

El Tribunal de selección publicará los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la bolsa de Trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tendilla, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una bolsa de trabajo para ser

nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

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

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

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

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Tendilla la documentación que, en cada caso, se requiere con carácter previo a su nombramiento, y, como mínimo, la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

c) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases.

d) Certificado de la entidad bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados y serán excluidos de la bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

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

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

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de he-

cho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proce-

dimiento Administrativo Común, a tal efecto, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo un mes, ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Jurisdicción social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas, en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON DE
SERVICIOS MULTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA
DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE 2015.**

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la provisión y formación de bolsa de trabajo para el puesto de taquillero/a en la Piscina municipal de Tendilla durante la temporada estival de 2015.

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para ocupar un puesto de Taquillero/a, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Tendilla, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de Identidad.
- Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

En Tendilla a, _____ de _____ de 2015

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

2115

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Tendilla

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2015, se aprobaron las Bases y la Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de taquillero/a en la piscina municipal de Tendilla durante el periodo estival de 2015, con carácter laboral eventual para los meses de julio y agosto de 2015.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TAQUILLERO/A EN LA PISCINA MUNICIPAL DE TENDILLA DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE 2015

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo del puesto de taquillero/a en la piscina municipal de Tendilla, a jornada completa, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Tendilla, mediante el procedimiento de concurso, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 785/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de 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, y así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal a tiempo completo, por obra o servicio, desde el día 1 de julio al 31 de agosto de 2015.

La jornada diaria de apertura de la piscina municipal es de 12:00 a 20:00 horas. La cuantía retributiva será acorde con el trabajo a desempeñar.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el

art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser mayor de 16 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente (EGB, FP 1, etc.), en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración pública.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso de selección presentarán las solicitudes, indicando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, dará lugar a que el Tribunal de selección no la pueda valorar.

Se adjuntarán, con la solicitud de participación en el proceso selectivo del Anexo I, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte y/o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2.

- Certificado acreditativo de la vida laboral actualizada del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Fotocopias de contratos, comunicaciones de contratos y/o certificados de empresa, acreditativos de la experiencia profesional.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes.

- Título o documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en el punto 2.1.d).

- Curriculum vitae.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que

consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

La solicitud, junto con los documentos requeridos, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tendilla, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de edictos de la corporación. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del edificio del Ayuntamiento.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de selección para la creación de la bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por el Ayuntamiento de Tendilla, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior a la exigida en el proceso selectivo de que se trate, desempeñando los siguientes cargos:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía.
- 3 Vocales: Uno, de entre funcionarios de habilitación estatal.
 - Uno, de entre funcionarios de la Junta de CLM.
 - Uno, de entre funcionarios de la Diputación Provincial.
- Un Secretario, designado a propuesta del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será, de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de selección, por mayoría.

QUINTA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Formación reglada: Se presentará copia del título requerido en las presentes bases (Graduado en ESO o equivalente) junto con el original, acreditativo de la formación reglada que alegue el aspirante.

Formación complementaria: Se aportarán copias de los diplomas, cursos o certificados de asistencia, expedidos por las entidades que impartieron la formación junto con los originales.

Experiencia profesional: Los aspirantes aportarán copia de los contratos de trabajo, o certificados emitidos por el organismo oficial correspondiente, junto con el original donde conste el puesto desempeñado, la categoría y la duración del mismo. Asimismo, será obligatoria la presentación del Informe de la vida laboral, actualizada, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia laboral alegada por el interesado si no aparece en la vida laboral.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias, se publicará, en el tablón de edictos de la corporación, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La lista provisional se elevará a definitiva, cuando, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubieren formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tendilla acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conteniendo la fecha y hora en que se celebrará la baremación.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla.

En el procedimiento de selección de los aspirantes, se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia (hasta un máximo de 6 puntos):

Se valorará la experiencia demostrable en tareas relacionadas con las que son objeto del trabajo a desempeñar, conforme al siguiente baremo:

- 0,2 puntos, por mes de servicio en plazas como taquillero/a de piscina/limpiador/a en cualquier Administración pública, con un máximo de 4 puntos.

- 0,1 puntos, por mes de servicio en como taquillero/a de piscina/limpiador/a para el sector privado empresa privada, con un máximo de 2 puntos.

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 4 puntos, valorándose en 0,01 puntos por hora lectiva.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor, en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «J» (Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

El Tribunal de selección publicará los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía la propuesta de bolsa de trabajo, integrada por los candidatos ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la bolsa de trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tendilla, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

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

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

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

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

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Tendilla la documentación que, en cada caso, se requiere con carácter previo a su nombramiento, y, como mínimo, la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

c) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases.

d) Certificado de la entidad bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados y serán excluidos de la bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

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

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

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos ne-

cesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos a tenor de lo que preceptúa el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en

la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a tal efecto, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo un mes, ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Jurisdicción social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas, en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA.****SOLICITANTE:**

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la provisión y formación de bolsa de trabajo para el puesto de taquillero/a en la Piscina municipal de Tendilla durante la temporada estival de 2015.

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para ocupar un puesto de Taquillero/a, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Tendilla, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de Identidad.
- Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

En Tendilla a, _____ de _____ de 2015

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

2116

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Tendilla

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de socorrista en la piscina municipal de Tendilla durante el periodo estival de 2015, con carácter laboral eventual para los meses de julio y agosto de 2015.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE TENDILLA DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE 2015

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo del puesto de Socorrista en la piscina municipal de Tendilla, a jornada completa, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Tendilla, mediante el procedimiento de concurso, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 785/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de 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, y así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal a tiempo completo, por obra o servicio, desde el día 01 de julio, al 31 de agosto de 2015.

La jornada diaria de apertura de la piscina municipal de 12:00 a 20:00 horas. La cuantía retributiva será acorde con el trabajo a desempeñar.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el

art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser mayor de 16 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente (EGB, FP 1, etc.) en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

e) Estar en posesión de los títulos de Técnico de salvamento en piscinas, Técnico en primeros auxilios y contar con la licencia federativa actualizada, expedidos ambos por la Federación española de salvamento y socorrismo; o bien contar con otra titulación que se estime suficiente en la fase de admisión de solicitudes (curso del SEPE, curso de los servicios públicos de empleo, curso de Cruz Roja, etc.).

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración pública.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso de selección presentarán las solicitudes, indicando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, dará lugar a que el Tribunal de selección no la pueda valorar.

Se adjuntarán, con la solicitud de participación en el proceso selectivo del Anexo I, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte y/o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2.

- Certificado acreditativo de la vida laboral actualizada del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Fotocopias de contratos, comunicaciones de contratos y/o certificados de empresa, acreditativos de la experiencia profesional.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes.

- Título o documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en el punto 2.1.d) y e).
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en los supuestos previstos en las letras c) y f) de la base 2.1. de la convocatoria.
- Curriculum vitae.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

La solicitud, junto con los documentos requeridos, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tendilla, en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de edictos de la corporación. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del edificio del Ayuntamiento.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de selección para la creación de la bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por el Ayuntamiento de Tendilla, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior a la exigida en el proceso selectivo de que se trate desempeñando los siguientes cargos:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía.
- 3 Vocales: Uno, de entre funcionarios de habilitación estatal.

Uno, de entre funcionarios de la Junta de CLM.

Uno, de entre funcionarios de la Diputación Provincial.

- Un Secretario, designado a propuesta del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de selección, por mayoría.

QUINTA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Formación reglada: Se presentará copia del título requerido en las presentes bases (Graduado en ESO o equivalente) junto con el original, acreditativo de la formación reglada que alegue el aspirante.

Formación complementaria: Se aportarán copias de los diplomas, cursos o certificados de asistencia, expedidos por las entidades que impartieron la formación, junto con los originales.

Experiencia profesional: Los aspirantes aportarán copia de los contratos de trabajo, o certificados emitidos por el organismo oficial correspondiente, junto con el original donde conste el puesto desempeñado, la categoría y la duración del mismo. Asimismo, será obligatoria la presentación del informe de la vida laboral actualizada, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia laboral alegada por el interesado si no aparece en la vida laboral.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de edictos de la corporación, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando, asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La lista provisional se elevará a definitiva cuando, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubieren formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Tendilla, acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón anuncios del Ayuntamiento, conteniendo la fecha y hora en que se celebrará la baremación.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla.

En el procedimiento de selección de los aspirantes se valorarán los siguientes méritos:

a) Titulación adicional a la exigida, hasta un máximo de 2 puntos.

- Título de Monitor de natación: 1 punto.

- Título de Monitor de salvamento acuático: 1 punto.

b) Experiencia profesional en socorrismo acuático, hasta un máximo de 5 puntos, valorándose:

- Por cada mes trabajado como socorrista en piscinas públicas: 0,10 puntos.

- Por cada mes trabajado como socorrista en piscinas privadas: 0,05 puntos. A efectos de estas valoraciones, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta (salvamento y socorrismo), hasta un máximo de 5 puntos, valorándose en 0,01 puntos por hora lectiva.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificados de asistencia o título acreditativo compulsado, en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 puntos.

d) Impartición de clases de natación o deportes acuáticos practicables en piscinas: 0,5 puntos, por cada mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor, en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Formación. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por

el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «J» (Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.).

El Tribunal de selección publicará los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía la propuesta de bolsa de trabajo, integrada por los candidatos ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la bolsa de trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tendilla, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.

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

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

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

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

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Tendilla la documentación que, en cada caso, se requiere con carácter previo a su nombramiento, y, como mínimo, la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

c) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases.

d) Certificado de la entidad bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

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

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

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado los errores materiales, de hecho o aritméticos, existentes en sus actos a tenor de lo

que preceptúa el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a tal efecto, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo un mes, ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Jurisdicción social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas, en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales, que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA.****SOLICITANTE:**

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la provisión y formación de bolsa de trabajo para el puesto de socorrista en la Piscina municipal de Tendilla durante la temporada estival de 2015.

DECLARA: Que cumpla con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para ocupar un puesto de Socorrista, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Tendilla, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de Identidad.
- Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Título de Técnico de Salvamento en Piscinas y Licencia Federativa, expedidos por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo u organismo competente.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en los supuestos previstos en las letras C) y F) de la Base 2.1 de la Convocatoria.

BAREMO DE LA PUNTUACIÓN (Poner un aspa si cumple el requisito y aportar documentación si procede).

- Titulación Adicional a la exigida.
- Experiencia Profesional en Socorrismo Acuático.
- Cursos específicos en materia de Salvamento y Socorrismo.

En Tendilla a, _____ de _____ de 2015

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

**DECLARACIÓN RESPONSABLE.
PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE SOCORRISTA MUNICIPAL
CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA.**

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

Tendilla a _____ de _____ de ____.

(Firma)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

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

2234

de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 27 de abril de 2015, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 6/2015 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo Remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Aplicación pptaria.		Denominación	Modificación €
Área de gasto	Económica		
1	6	Servicios públicos básicos. Inversiones reales.	28.200,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Re-

guladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Chiloeches, documento firmado electrónicamente.– El Alcalde en funciones, César Urrea Miedes.

2238

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Henche

ANUNCIO

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de gestión, mantenimiento y funcionamiento de la Vivienda de mayores de Henche, de titularidad municipal, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) *Organismo.* Ayuntamiento de Henche.
- b) *Dependencia que tramita el expediente.* Secretaría.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 - 1) *Dependencia.* Secretaría.
 - 2) *Domicilio.* Plaza Mayor, 1.
 - 3) *Localidad y código postal.* Henche, 19491.
 - 4) *Teléfono.* 949 811 065.
 - 5) *Telefax.* 949 810 559.
 - 6) *Correo electrónico.* ayuntamientohenche@yahoo.es.
 - 7) *Dirección de internet del perfil del contratante.* Página web de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.
 - 8) *Fecha límite de obtención de documentación e información:* Durante todo el plazo de presentación de ofertas.
- d) *Número de expediente.* Servicios: 1/2015.

2. Objeto del contrato:

- a) Gestión, mantenimiento y funcionamiento de la Vivienda de mayores de Henche, de titularidad municipal.
- b) *CPV (Referencia de Nomenclatura):* 8531100-3.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) *Tramitación.* Ordinaria.
- b) *Procedimiento.* Abierto.
- c) *Criterios de adjudicación.* Varios criterios de adjudicación:
 - *Experiencia en la gestión de viviendas de mayores y residencia de mayores:* Hasta un máximo de 40 puntos.
 - *Precio al año:* Hasta un máximo de 30 puntos.

- *Actividades a realizar en la vivienda:* Hasta un máximo de 30 puntos.

4. Importe total del contrato: 75.900,00 €/año, desglosado este importe en un valor estimado de 69.000,00 €/año y una cantidad de IVA de 6.900,00 €/año.

5. Garantías exigidas.

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) *Fecha límite de presentación.* 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante. Si el último día fuera sábado o día inhábil, el plazo se prorrogará hasta el siguiente primer día hábil.
- b) *Lugar de presentación:* En cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 32/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Apertura de ofertas:

- a) *Descripción.* Se comenzará con la apertura del sobre A (documentación administrativa), si existiese algún defecto subsanable, se concederá un plazo de tres días hábiles para su corrección.

Posteriormente, se abrirá el sobre C, que contendrá los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Y finalmente, se procederá a la apertura del sobre B (criterios cuya ponderación es automática).

Todo ello se realizará el mismo día, siempre que no existan defectos subsanables; de existir estos, la mesa de contratación se reunirá nuevamente el primer lunes o viernes hábil siguiente a la finalización del plazo de subsanación.

- b) *Dirección.* Casa Consistorial, Plaza Mayor, 1.
- c) *Localidad y código postal.* Henche, 19491.
- d) *Fecha y hora.* Primer lunes o viernes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas.

9. Existe la posibilidad de modificación del contrato.

En Henche a 29 de mayo de 2015.– El Alcalde, Ángel Cuesta Domínguez.

EATIM de Teroleja

ANUNCIO

CUENTA GENERAL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto

1996

Legislativo 2/2004, de 5 de abril, y una vez que han sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, con fecha 6 de febrero de 2015, se expone al público la Cuenta general correspondiente a 2014 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Teroleja a 6 de febrero de 2015.– El Alcalde, Enrique Herranz Gonzalo.