

BOLETÍN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

INSERCIONES

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

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

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

Los particulares formularán solicitud de inserción.

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

2173

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

FECHA: 19 de julio de 2016.

REFERENCIA: Convenio Colectivo de Transportes de Viajeros Regulares y Discrecionales de la Provincia de Guadalajara.

ASUNTO: Resolución de inscripción y publicación de las tablas salariales definitivas para 2015 y provisionales para 2016.

EXPEDIENTES: 19/01/0075/2016 y 19/01/0076/2016.

Código: 19000845011997.

VISTO el texto del acuerdo suscrito el día 13 de julio de 2016, por las representaciones de los trabajadores y de la parte empresarial, por el que se aprueba las Tablas Salariales definitivas para el año 2015 y provisionales para el año 2016, correspondientes al Convenio Colectivo de Transporte de Viajeros Regulares y Discrecionales de la provincia de Guadalajara, código de convenio 19000845011997, que tuvo entrada en el Registro de Convenios y

acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo el 14 de julio de 2016; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE del 24); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12 de junio); en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM del 16); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM de 4 de diciembre) por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDA:

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

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

El Director Provincial, Máximo Daniel Viana Tejedor.

CONVENIO COLECTIVO DE TRANSPORTES DE VIAJEROS REGULARES Y DISCRECIONALES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.

En Guadalajara a las 10:30 horas del día 13 de julio de 2016, en la sede de la Confederación de Empresarios de Guadalajara, sita en la calle de Molina de Aragón número 3 (19003 Guadalajara), se reúnen los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Transportes de Viajeros Regulares y Discrecionales de la Provincia de Guadalajara relacionados a continuación.

CCOO:

Don Manuel Somoza Vázquez.

Doña Milagros Molina Catalán.

UGT:

Don Luis Notario De Las Heras.

Don Tomás Mantecón López.

Por parte empresarial.

Don Juan Antonio Pérez Bañuelos.

Don David Sagrado.

Don Javier Centeno.

Don Agustín Carrillo (Asesor).

MANIFIESTAN

Primero.- Firmar las tablas para el año 2015 definitivas y las tablas provisionales del 2016 del Convenio Colectivo de Transportes de Viajeros Regulares y Discrecionales de la Provincia de Guadalajara.

Segundo.- Remitir los ejemplares del Convenio Colectivo y las tablas salariales a la Delegación provincial de la Consejería de Empleo y Trabajo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para que ordene su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y no habiendo más temas que tratar, se da por finalizada la reunión, firmando los asistentes en prueba de conformidad.

CONVENIO PROVINCIAL DE TRANSPORTE DE VIAJEROS DE GUADALAJARA 2015-DEFINITIVAS

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS/ TRANS.	RETR. CONVENIO	RETRIB-ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.205,14	147,06	1.352,20	19.841,82
INSPECTOR PRINCIPAL	1.135,89	147,06	1.282,95	18.803,13
JEFE ADMINISTRACIÓN	1.070,44	147,06	1.217,50	17.821,38
OFICIAL 1. ^a ADMINISTRACIÓN	1.041,77	147,06	1.188,83	17.391,32
OFICIAL 2. ^a ADMINISTRACIÓN	1.034,02	147,06	1.181,09	17.275,11
AUXILIAR	996,56	147,06	1.143,63	16.713,20
CONDUC, MECÁNICO, JEFE TALLER	1.040,24	147,06	1.187,31	17.368,42
JEFE ALMACÉN	1.037,60	147,06	1.184,67	17.328,80
VIGILANTE	998,72	147,06	1.145,78	16.745,54
CONDUC. 1. ^a , OFICIAL TALLER 1. ^a	1.040,24	147,06	1.187,31	17.368,42
CONDUC. 2. ^a , OFICIAL TALLER 2. ^a	1.022,47	147,06	1.169,53	17.101,78
AYUDANTE	1.007,11	147,06	1.154,17	16.871,36
LIMPIADOR	995,11	147,06	1.142,17	16.691,38
ENGRASADOR LAVADOR	1.012,60	147,06	1.159,67	16.953,84
REPARTIDOR MERCANCÍAS	995,11	147,06	1.142,17	16.691,38

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS/ TRANS.	RETR. CONVENIO	RETRIB-ANUAL
RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS				
ART. 18 PLUS IDIOMAS		60,47		
ART. 20 PLUS DISPONIBILIDAD		241,90		
ART. 22 QUEBRANTO MONEDA		21,81		
ART. 25 FESTIVOS:				
Compensación día/8 horas		60,47		
Hora exceso de la 8º		10,89		
Plus festivo		13,03		
ART. 16 HORA EXTRAS		13,12		
DISTRIBUCIÓN DIETA SEGÚN ARTICULO 21 DEL CONVENIO				
	comida	cena	pernoctación y desayuno	
Servicio internacional	21,69	21,69	18,15	
Servicio discrecional	14,73	14,73	12,62	
Servicio Regular	12,97	12,97	11,13	

**CONVENIO PROVINCIAL DE TRANSPORTE DE VIAJEROS DE GUADALAJARA
2016-PROVISIONALES**

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS/ TRANS.	RETR. CONVENIO	RETRI. ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.217,19	148,53	1.365,72	20.040,21
INSPECTOR PRINCIPAL	1.147,25	148,53	1.295,78	18.991,11
JEFE ADMINISTRACIÓN	1.081,14	148,53	1.229,67	17.999,46
OFICIAL 1.ª ADMINISTRACIÓN	1.052,19	148,53	1.200,72	17.565,21
OFICIAL 2.ª ADMINISTRACIÓN	1.044,36	148,53	1.192,89	17.447,76
AUXILIAR	1.006,53	148,53	1.155,06	16.880,31
CONDUC., MECÁNICO, JEFE TALLER	1.050,64	148,53	1.199,17	17.541,96
JEFE ALMACÉN	1.047,98	148,53	1.196,51	17.502,06
VIGILANTE	1.008,70	148,53	1.157,23	16.912,86
CONDUC. 1.ª, OFICIAL TALLER 1.ª	1.050,64	148,53	1.199,17	17.541,96
CONDUC. 2.ª, OFICIAL TALLER 2.ª	1.032,69	148,53	1.181,22	17.272,71
AYUDANTE	1.017,18	148,53	1.165,71	17.040,06
LIMPIADOR	1.005,06	148,53	1.153,59	16.858,26
ENGRASADOR LAVADOR	1.022,74	148,53	1.171,27	17.123,46
REPARTIDOR MERCANCÍAS	1.005,06	148,53	1.153,59	16.858,26
RESTO CONCEPTOS ECONÓMICOS				

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	PLUS/ TRANS.	RETR. CONVENIO	RETRI. ANUAL
ART. 18 PLUS IDIOMAS		61,07		
ART. 20 PLUS DISPONIBILIDAD		244,31		
ART. 22 QUEBRANTO MONEDA		22,03		
ART. 25 FESTIVOS:				
Compensación día/8 horas		61,07		
Hora exceso de la 8º		11,00		
Plus festivo		13,16		
ART. 16 HORA EXTRAS		13,25		
DISTRIBUCIÓN DIETA SEGÚN ARTICULO 21 DEL CONVENIO				
	comida	cena	pernoctación y desayuno	
Servicio internacional	21,96	21,96	18,78	
Servicio discrecional	14,88	14,88	12,75	
Servicio regular	13,14	13,14	11,26	

2308

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ACUERDO JUNTA GOBIERNO DE DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE GUADALAJARA DE 27 JULIO
2016, APROBANDO CONVOCATORIA DE
BECAS PARA PRÁCTICAS BIBLIOTECARIAS
Y ARCHIVÍSTICAS EN LA BIBLIOTECA
INVESTIGADORES Y EN EL ARCHIVO DE
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA
EN 2016

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de julio de 2016 (punto n.º 8), de la Diputación Provincial de Guadalajara, por el que se aprueban las Bases y Convocatoria de Becas para la realización de prácticas Bibliotecarias y Archivísticas, durante el año 2016.

BDNS(Identif.): 313667.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdns-trans/GE/es/index>) y en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>).

Primero.- Beneficiarios.- 1.- Podrán participar en esta convocatoria las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser español, también los ciudadanos miembros de algún Estado miembro de la Unión Europea o de terceros países con residencia legal en España.

b) Estar en posesión del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o superior, para las Becas de prácticas Bibliotecarias.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Información y Documentación, o Graduado en Historia; Licenciado en Documentación o Licenciado en Historia, para las Becas de prácticas Archivísticas.

d) Haber finalizado los estudios para la obtención del título universitario exigido con posterioridad al 1 de enero de 2010.

e) No haber sido adjudicatario de otra beca con anterioridad a esta convocatoria en la Biblioteca de Investigadores de esta Diputación, para las Becas de prácticas Bibliotecarias.

f) No haber sido adjudicatario de otra beca con anterioridad a esta convocatoria en el Archivo de esta Diputación, para las Becas de prácticas Archivísticas.

g) No podrán padecer ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica que les imposibilite para el cumplimiento de sus obligaciones como becario.

Segundo.- Objeto.- 1.- Se convocan 6 becas de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Cuatro becas para la realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores de la Provincia de Guadalajara. El objetivo de estas becas es complementar la formación recibida en los ciclos universitarios en materias bibliotecarias en su sentido más amplio y aplicar un proceso formativo en la labor cotidiana de dicho centro bibliotecario.

b) Dos becas para la realización de prácticas en el Archivo de la Diputación Provincial de Guadalajara. El objetivo de estas becas es complementar la formación recibida en los ciclos universitarios en materias relacionadas con el Patrimonio Documental en su sentido más amplio y aplicar un proceso formativo en la labor cotidiana del Archivo como centro de Gestión Documental.

Tercero.- Bases Reguladoras.- Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004, y publicada en el BOP de Guadalajara n.º 59, de fecha 17 de mayo de 2004, y en la url: http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228.

Cuarto.- Cuantía.- Se convocan cuatro becas para la realización de prácticas en la Biblioteca de Investigadores de la provincia de Guadalajara y dos becas para la realización de prácticas en el Archivo de la Diputación Provincial de Guadalajara, con un importe total de 15.240 € con cargo a la partida 3322.48100 del vigente Presupuesto de la Diputación Provincial. La dotación de cada una de las becas es de 2.540 euros. Esta cantidad quedará minorada con el IRPF correspondiente y, aún no teniendo vinculación laboral, con la cotización pertinente a la Seguridad Social. Los beneficiarios de la beca contarán con la cobertura otorgada por la Seguridad Social, según la normativa vigente, y dentro de los requisitos y condiciones propios de este tipo de becas.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.- 1.- Las solicitudes, se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial (Plaza de Moreno, 10, 19001 Guadalajara, o Centro San José c/ Atienza, 4, 19003 Guadalajara) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La solicitud se acompañará de una fotocopia compulsada de DNI, de la titulación académica y curriculum vitae en el que se incluirán los datos a que hace referencia la base 5.2, estrictamente en ese orden, conteniendo asimismo fotocopia compulsada de la documentación invocada. Quedarán excluidos de valoración quien no presente la fotocopia compulsada del DNI y/o la titulación académica.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Sexto.- Otros datos.- 1.- Para la selección de los becarios se constituirá una Comisión de Valoración integrada por el Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, la Secretaria de la Corpo-

ración o funcionario en quien delegue, un representante de cada grupo político de la Corporación y tres técnicos de la Sección de Archivos, Biblioteca y Fototeca de la Diputación Provincial.

2.a) La Comisión de Valoración seleccionará a los becarios para prácticas Bibliotecarias conforme al siguiente baremo:

2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA.

2.1.1.- Graduado en Información y Documentación: 3 puntos.

2.1.2.- Licenciado en Documentación: 3 puntos.

2.1.3.- Masters en las áreas de Documentación, Archivos y Bibliotecas: 1 punto.

2.1.4.- Doctor en Ciencias de la Documentación: 2 puntos.

2.b) La Comisión de Valoración seleccionará a los becarios para prácticas Archivísticas conforme al siguiente baremo:

2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA.

2.1.1.- Masters en las áreas de Documentación, Archivos y Bibliotecas: 1 punto.

2.1.2.- Doctor en Ciencias de la Documentación: 2 puntos.

La puntuación máxima a computar por Titulación Académica será de 6 puntos.

Solo se computarán aquellas titulaciones que excedan de las exigidas como requisito.

Guadalajara, 27 de julio de 2016.- El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, José Manuel Latre Rebled.

2296

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Turismo

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la base n.º 11, apartado 8, de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención mediante convenio de colaboración, aprobada por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el pasado día 22 de junio de 2016, y cuyo texto se puede consultar íntegramente en la publicación efectuada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con referencia n.º 311019, de fecha 1 de julio de 2016.

Entidad beneficiaria: Asociación para la Innovación y Desarrollo de la Artesanía de Guadalajara (AIDA).

Concepto: Apoyo y promoción al sector artesano de Guadalajara.

Importe: 5.000 €.

Guadalajara, 27 de julio de 2016.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

2319

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 11.11 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención directa de Presidencia, aprobada por Resolución n.º 1439, de fecha 14 de julio de 2016.

Entidad beneficiaria: Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque.

Concepto: Reparación instalación eléctrica edificio consistorial.

Importe: 2.000,00 €.

Guadalajara, 1 de agosto de 2016.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

2320

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 11.11 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención directa de Presidencia, aprobada por Resolución n.º 1437, de fecha 14 de julio de 2016.

Entidad beneficiaria: Ayuntamiento de Yélamos de Arriba.

Concepto: Reparación e impermeabilización depósito regulador.

Importe: 4.000,00 €.

Guadalajara, 1 de agosto de 2016.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

2321

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 11.11 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención directa de Presidencia, aprobada por Resolución n.º 1463, de fecha 18 de julio de 2016.

Entidad beneficiaria: Entidad Local Menor de Naharros.

Concepto: Reparación fugas en la red de abastecimiento.

Importe: 4.000,00 €.

Guadalajara, 1 de agosto de 2016.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

2322

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 11.11 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención directa de Presidencia, aprobada por Resolución n.º 1438, de fecha 14 de julio de 2016.

Entidad beneficiaria: Ayuntamiento de Alocén.

Concepto: Hormigonado parte alta c/ Ermita de la Soledad.

Importe: 3.000,00 €.

Guadalajara, 1 de agosto de 2016.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

2165

2323

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Centros Comarcales,
Mantenimiento y Taller

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 11.11 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención directa de Presidencia, aprobada por Resolución n.º 1436, de fecha 14 de julio de 2016.

Entidad beneficiaria: Ayuntamiento de Puebla de Valles.

Concepto: Instalación de línea eléctrica para clorador.

Importe: 4.000,00 €.

Guadalajara, 1 de agosto de 2016.– El Presidente, José Manuel Latre Rebled.

2324

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio Provincial de Recaudación

En cumplimiento de lo establecido en la base n.º 11, apartado 11 letra e, de las Bases de ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincia de Guadalajara, se hace pública la aportación del siguiente convenio de colaboración para el ejercicio 2016:

Entidad: Ayuntamiento de Sigüenza.

Concepto: Cesión de uso local de Recaudación en Sigüenza.

Importe: 13.764,00 €.

Guadalajara, 11 de julio de 2016.– La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, Ana Guarinos López.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Departamento de Personal

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 1 PLAZA DE SUBOFICIAL DE BOMBEROS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna y mediante concurso-oposición 1 plaza de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo A2. Su jornada laboral será determinada por el Ayuntamiento de Guadalajara.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, y las bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: título universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica o equivalente, título universitario oficial de grado, o bien, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de Sargento en el Ayuntamiento de Guadalajara.

e) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

f) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

h) Estar en posesión del permiso de conducción B o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara (modelo 381) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara: www.guadalajara.es/es/Servicios/Personal.

El modelo normalizado de solicitud de participación en papel constará de tres ejemplares. El primero se quedará en poder de la Administración, siendo devuelto el segundo al interesado una vez sellado y registrado por la Oficina Pública donde se presente la solicitud. El tercero se quedará en poder de la entidad financiera donde se ingresen las tasas por derechos de examen.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base II se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la instancia se acompañará la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de acuerdo con el punto 2 de la Base 6.^a, y una copia del título académico exigido en la base 2.1.b).

3.3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 12,40 euros serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

3.4. La presentación de instancias y el pago de los derechos de examen podrán realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspiran-

tes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

4.3.- Los aspirantes definitivamente excluidos, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

- a) PRESIDENTE: El designado por la Alcaldía.
- b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES:
 - Uno designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por el órgano convocante.
 - Uno designado por los funcionarios.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios con titulación igual o superior a las plazas convocadas (Subgrupo A2). Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos vocales.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso- oposición, y constará de dos fases:

1.- Fase de oposición.

2.- Fase de concurso

6.1.- Fase de oposición:

Cada una de las pruebas de que se compone dicha fase será de carácter obligatoria y eliminatoria y constará de los siguientes ejercicios:

6.1.a).- Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo 80 preguntas con respuestas alternativas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de noventa minutos, sobre el temario especificado en el Anexo I.

6.1.b).- Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en una sola sesión y en un tiempo máximo de tres horas, tres temas, del temario específico que figura en el Anexo I (uno del bloque 2, uno del bloque 3 y uno del bloque 4). Los temas serán extraídos al azar por el Tribunal, en presencia de los aspirantes. El número de temas que se extraerán será de tres.

6.1.c).- Tercer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo de un caso práctico, de entre los dos que el Tribunal presentará a los aspirantes para su elección, que tengan una relación directa con el contenido de los temas relativos a los bloques 2, 3 y 4 del temario que figura en el Anexo I, y que tengan por objeto poner de manifiesto el conocimiento de las citadas materias y las funciones del suboficial. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas.

6.2. Fase de concurso

La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

A)HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN:
Puntuación máxima 24 puntos:

1. Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

-
- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 10 puntos. *

- Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 9 puntos.

- Por el título de Doctor: 7 puntos.

- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 7 puntos.

- Por el título de Bachiller –LOE, de Bachiller–LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior, de Técnico Especialista o equivalente, por tener un Módulo de Grado Superior o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 4 puntos.

- Por el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, de Técnico Auxiliar o por tener un Módulo de Grado Medio: 2 puntos.

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.

* Aquellos aspirantes que posean doble licenciatura, verán multiplicada por 1,2 la puntuación determinada para el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos.

- 0,006 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.

- 0,004 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas.

- 0,002 puntos por hora de formación entre las 1.001 y las 2.000 horas.
- 0,001 puntos por hora de formación a partir de las 2.001 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 5 puntos con + de 1.000 horas.
- 4 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.
- 3 puntos con - de 500 horas.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

B) ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima: 26 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral temporal en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba de la fase de oposición. En caso de empate, según el criterio anterior, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la segunda

prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 6.4.

6.4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B» de conformidad con lo establecido por Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6.5.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.6.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.7.- Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

6.8.- La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios y los anuncios de celebración de los distintos ejercicios se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

6.9.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

7.1. El primer ejercicio de la oposición será calificado con un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 38 puntos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. Las preguntas de reserva serán contestadas y solo serán tendidas en cuenta en caso de anulación o invalidación de alguna de las principales y siempre manteniendo el orden de las mismas.

El Tribunal podrá establecer la exigencia de obtener un mínimo de preguntas netas para la superación del ejercicio una vez conocido su resultado y sin conocer la identidad de los aspirantes.

7.2. El segundo ejercicio será calificado de 0 a 75 puntos, valorándose cada uno de los temas de 0 a 25 puntos.

El tercer ejercicio será calificado de 0 a 100 puntos.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.3. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En ningún caso la nota de la fase de concurso podrá superar en más de un 20% la nota máxima de la fase de oposición.

8.- LISTA DE APROBADOS.

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

8.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.4. En el caso de no haber ningún aspirante aprobado, la plaza se incorporará a la convocatoria del sistema general de acceso libre.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

9.1.- El aspirante propuesto presentarán dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados prevista en el apartado 8.1, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

10.- NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Bloque 1.- Temario general.

1.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Eficacia del acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Términos y plazos.

2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez: Conversión, conservación y convalidación. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

3. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Ordenación de gastos y pagos. Órganos competentes. Fases del procedimiento.

4. El procedimiento de contratación y la adjudicación de los contratos. Revisión de precios.

5. Los contratos menores.

6.- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

7.- La Organización de los Municipios de Gran Población. Ámbito de aplicación. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Especial referencia al Ayuntamiento de Guadalajara

8. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

9.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

10.- RD 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Concepto. Criterios para su empleo; Obligación del empresario en materia de información y formación, consulta y participación. Obligaciones de los trabajadores. Tipos de equipos de protección

individual: Categorías. Especial mención a los EPI'S de categoría III. Especial mención a los utilizados por el servicio de bomberos.

11.- RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Bloque 2.- Temario específico.

Prevención de Incendios y Protección Civil:

12.- La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones generales. Actuaciones del sistema nacional de protección civil. Los recursos humanos. Competencias de los órganos de la administración general del Estado. Cooperación y coordinación. Régimen sancionador.

13.- La Norma Básica de Protección Civil. Objeto de la Norma Básica. Planes de Protección Civil: Clasificación y criterios de elaboración. Competencias.

14.- Plan Territorial de Emergencia de Castilla-La Mancha (PLATECAM). Organización en caso de emergencia. Operatividad. Implantación y mantenimiento.

15.- RD 840/2015, por el que se aprueban las medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

16.- RD 393/2007 por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

17.- Reglamento de almacenamiento de productos químicos. Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles. Almacenamiento de líquidos tóxicos.

18.- Almacenamiento y utilización de botellas y botellones de gases comprimidos, licuados y disueltos a presión. Almacenamiento de líquidos corrosivos. Almacenamiento de peróxidos orgánicos.

19.- Código Técnico de la Edificación, aprobado por RD 314/2006.

20.- Real decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

21.- Plan de fenómenos Meteorológicos Adversos de Castilla-La Mancha (METEOCAM). Introducción. Estudio de Riesgo. Fases de alerta ante fenómenos meteorológicos adversos. Estructura, organización y funciones. Operatividad.

22.- Plan Especial de Protección Civil ante el riesgo por Inundaciones en Castilla-La Mancha. (PRICAM). Definición, objeto y marco legal. Información territorial. Organización en caso de emergencia. Operatividad. Implantación, mantenimiento y plan de recuperación.

23.- Plan Especial de Protección Civil de Transporte de Mercancías Peligrosas. (PETCAM). Introducción. Alcance. Información territorial. Organización en caso de emergencia. Operatividad. Implantación y mantenimiento.

24.- Plan Especial de Protección Civil ante el Riesgo Radiológico en Castilla-La Mancha. (RADIOCAM). Introducción. Conocimiento del riesgo. Análisis del riesgo. Organización en caso de emergencia. Operatividad.

25.- Plan de Emergencias por Incendios Forestales de Castilla-La Mancha. (INFOCAM).

26.- Plan de Respuesta ante Accidentes de Tráfico con Múltiples Víctimas en Castilla-La Mancha.

27.- El número único de emergencias 112.

Bloque 3.- Temario específico.

Tecnología del fuego.

28.- Naturaleza del fuego. Definición. Triángulo y tetraedro del fuego. Sustancias combustibles y sustancias inflamables, distinción entre ellas. Tipos de combustión: Lenta, rápida, deflagración, explosión y detonación.

29.- Propagación y clasificación de los fuegos. Mecanismos de propagación. Clases de fuegos. Agentes extintores y campo de aplicación. Curva característica de los fuegos tipo.

30. Toxicidad. Los productos de la combustión. Gases generados en la combustión de materias comunes (madera, lana, plásticos y goma). Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Ácido cianhídrico. Ácido sulfhídrico.

31.- Gases licuados del petróleo: Butano y propano. Características físico-químicas. Formas y sistemas de envasado y transporte. Gas Natural. Características físico-químicas, propiedades, sistemas de conducción.

32.- Productos químicos peligrosos: Clasificación: Gases. Características generales. Propiedades más comunes. Tipos de gases: Clasificación y características; Líquidos inflamables. Características generales. Propiedades más comunes; Tóxicos y corrosivos: Características generales. Propiedades más comunes; Comburentes y oxidantes: Características generales. Propiedades más comunes.

33.- Transporte de productos químicos. Señalización de los vehículos y contenedores que transportan mercancías peligrosas: Panel naranja y etiquetas (según ADR). Tipos de cisternas de transporte de Materias Peligrosas, características constructivas generales. Comportamiento frente al fuego.

34.- Explosiones «Bleve». Definición. Condiciones para que se produzca el fenómeno Bleve: Gases licuados o líquidos muy calientes, bajada brusca de la presión, producción de la nucleación espontánea.

35.- Flash-over: Concepto, características, condiciones para que se produzca, causas y efectos.

36.- Protección contra radiaciones nucleares. Medios principales de protección de la irradiación externa. Contaminación externa e interna. Equipos de detección y protección personal.

37.- Propagación del fuego en la edificación. Partes constructivas y la propagación del fuego: Fachadas, cajas de escalera, conductos de instalaciones

de aire acondicionado, conductos verticales de la instalación, falsos techos, sistemas de sellado.

38.- Evacuación de humos: Chimeneas, exuto- rios. Sistemas de control de humos y temperatura: Ventilación natural y ventilación forzada. Cajas de ascensores: Normativa vigente, sistemas de seguridad y desenclavamiento de los mismos.

39.- Comportamiento de las estructuras ante el fuego. Comportamiento al fuego de las estructuras de acero, hormigón, fábrica de ladrillo y madera.

40.- Instalaciones de protección contra incendios. Extintores. Hidrantes. Columnas secas. Bocas de incendio equipadas. Mangueras. Lanzas. Monitores.

41.- Instalaciones de protección contra incendios: Instalaciones de alarma. Instalaciones de detección y alarma. Instalación de rociadores automáticos de agua Instalaciones de extinción automática por halón o dióxido de carbono. La prohibición de uso de hidrocarburos halogenados y Dióxido de Carbono. Sustitutos en los sistemas de extinción.

42.- Incendios forestales. Papel del monte: Ele- mento productivo y elemento de equilibrio. Factores que influyen en el comportamiento del incendio fo- restal: Topografía, climatología, combustible forestal. Efectos directos e indirectos. Técnicas de extinción en incendios forestales: Método directo e indirecto. uso de medios aéreos en incendios forestales.

Bloque 4. Temario específico.

Ciencias y Técnicas aplicadas:

43.- Conceptos de física. Fuerza. Fuerzas en equilibrio: Condiciones de equilibrio. Palanca. Polea móvil. Combinación de poleas. Torno. Presión. Tra- bajo. Potencia. Unidades correspondientes al Siste- ma Internacional y Técnico. Múltiplos y submúltiplos: Prefijos y valores.

44.- Conceptos de Química y Reactividad Quími- ca. Estructura de la materia. Átomo, número atómico, elemento, peso atómico, mol. Leyes químicas funda- mentales: Leyes de gases, Ley de Lavoisier, Ley de Dalton, Leyes definidas múltiples y equivalentes.

45.- Propiedades físico-químicas: Estado, punto de fusión, punto de ebullición, calor específico, ca- lor latente, densidad, viscosidad, solubilidad, presión vapor, conductividad eléctrica, coeficiente de trans- misión de calor, acidez, basicidad, demanda bioló- gica de O₂, LD 50, IPVS, Inflamabilidad, Rango de inflamabilidad, Punto de inflamación.

46.- Electricidad básica. Corriente eléctrica, Ley de Ohm. Magnitudes eléctricas fundamentales, Me- didores de magnitudes eléctricas, aislantes y con- ductores, potencia eléctrica. Aparatos de maniobra: Interruptores, seccionadores, fusibles, relés, auto- máticos. Riesgos de la corriente eléctrica: Electrocu- ción, medidas de seguridad y protección.

47.- Hidrostática. Presión hidrostática, instru- mentos de medida. Empuje hidrostático, principio de Arquímedes. Centro de presiones, estabilidad de cuerpos en flotación y sumergidos. Presión absolu- ta y relativa. Principio de Pascal, prensa hidráulica.

Ecuación de Bernoulli particularizada para la hidros- tática.

48.- Hidrodinámica. Movimiento laminar y turbu- lento. Teorema de Bernoulli. Caudal por una conduc- ción. Empuje de una instalación. Pérdidas de carga, tipos y evaluación. Variaciones de caudal, golpe de ariete. Cavitación: Causas y efectos.

49.- Bombas centrífugas. Descripción, funciona- miento y etapas. Componentes y su función. Aspi- ración. Altura de aspiración: Factores. Cavitación en bombas centrífugas. Golpe de ariete en bombas centrífugas. Bombas centrífugas: Tipos y limitacio- nes. Acoplamiento de bombas.

50.- Principios básicos de la física atómica y nu- clear. Estructura de la materia: Elementos que la componen, elementos químicos e isótopos. Núcleos y reacciones nucleares: Tipos de radiación: Leyes de la desintegración radiactiva, la fisión, la reacción en cadena y criticidad. Interacción de la radiación con la materia: Rayos alfa, beta y gamma, neutrones.

51.- Motores de combustión interna. Motores de dos y cuatro tiempos, ventajas e inconvenientes. Motores de explosión y diesel, ventajas e inconve- nientes. Lubricación, encendido, alimentación, distri- bución y reglajes.

52.- Seguridad pasiva en el diseño de vehículos. Energía en la colisión: Estructuras monocasco y au- toportante: Protección del habitáculo. Sistemas de seguridad pasiva en turismos. Problemas en la coli- sión entre vehículos industriales y turismos.

53.- Provincia de Guadalajara. Descripción del territorio y demografía. Red viaria, ferroviaria, red de oleoductos y gaseoductos.

54.- Topografía. Cartas, mapas y planos. Esca- las. Sistema de representación usado en topografía. Distancia natural, reducida, desnivel y superficie. Pendiente. Planos acotados y planos con curvas de nivel. Relieve del terreno. Formas elementales. Cuestas y laderas cóncavas y convexas. Divisorias y vaguadas. Alturas, valles y puertos.

55.- Estado de ruina: Situaciones. Manifestacio- nes del estado de ruina. Síntomas y diagnósticos. Apeos y apuntalamientos. Elementos que lo compo- nen. Causas que los provocan. Tipos según el ele- mento estructural. Condiciones constructivas de los apeos. Precauciones.

6.- Empujes de tierras y apeos de muros de con- tención. Tipos de empujes. Presiones ejercidas. Pre- vención y tratamiento de movimientos del terreno. Formas de trabajo (desmonte, vaciado, terraplena- dos, apertura de zanjas) y peligros en su ejecución.

57.- Estructuras de hormigón armado. Generali- dades. Tipos y características. Comportamiento y estática de los elementos estructurales, pilares, vi- gas y pórticos. Uniones.

58.- Estructuras de acero. Generalidades. Tipos y características. Comportamiento y estática de los elementos estructurales, pilares, vigas y pórticos. Uniones.

59.- Estructuras de fabrica. Generalidades. Tipos y características. Comportamiento y estática de los elementos estructurales, pilares, arcos y bóvedas.

60.- Estructuras de madera. Generalidades. Tipos y características. Comportamiento y estática de los elementos estructurales, pilares, vigas y pórticos. Uniones.

Guadalajara, 5 de julio de 2016.— El Concejal Delegado de RR HH, Alfonso Esteban Señor.

2185

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Departamento de Personal

RESOLUCIÓN DE 18 DE JULIO DE 2016 DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE ANUNCIA UNA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2016

Provincia: Guadalajara.

Corporación: Ayuntamiento.

Número de Código Territorial: 19130.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de julio de 2016, se amplía la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016, que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión del día 16 de febrero de 2016, en los siguientes términos:

FUNCIONARIOS DE CARRERA.

- Grupo según el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: A1.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría Técnico Superior.

Numero de vacantes: 1.

Denominación: Ingeniero Industrial.

- Grupo según el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: A2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio.

Numero de vacantes: 1.

Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.

- Grupo según el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: A2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio.

Numero de vacantes: 1.

Denominación: Técnico Medio Ambiente.

- Grupo según el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: A2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio.

Numero de vacantes: 1.

Denominación: Arquitecto Técnico.

- Grupo según el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: C1.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía local, Categoría Policía.

Numero de vacantes: 6.

Denominación: Policía local.

- Grupo según el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: C2.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Categoría Bombero-Conductor.

Numero de vacantes: 5.

Denominación: Bombero-Conductor.

- Grupo según el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha: C2.

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar.

Numero de vacantes: 5.

Denominación: Auxiliar Administración General.

Guadalajara, 19 de julio de 2016.— El Concejal Delegado de RRHH, Alfonso Esteban Señor.

2160

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Abánades

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Abánades, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2016, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza del cementerio municipal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE de 3 de marzo), y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en

materia de Régimen Local (BOE del 22), se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Abánades a 30 de junio de 2016.— El Alcalde, Luis Miguel Foguet Pariente.

2161

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Abánades

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Abánades, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2016, acordó la aprobación provisional de la imposición y Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios o aprovechamientos especiales del cementerio municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE del 9), se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Abánades a 30 de junio de 2016.— El Alcalde, Luis Miguel Foguet Pariente.

2167

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Malaguilla

APROBACIÓN INICIAL

Que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Malaguilla de fecha 7 de julio de 2016, en sesión ordinaria adoptó por unanimidad de los presentes el acuerdo del tenor literal siguiente:

«En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2016, el estudio técnico-económico del coste de los servicios y actividades administrativas, por lo que respecta a las tasas por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local/del valor de mercado, por lo que respecto a las tasas por utilización privativa a aprovechamiento especial del dominio público local, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesto de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de Malaguilla, previa deliberación y por unanimidad de los miembros asistentes al Pleno de la Corporación,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos con la redacción que a continuación se recoge:

«Artículo 7. TARIFA.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se registrá por las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE
7.1 LICENCIA URBANÍSTICA	
POR RECEPCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN según artículo 136 de Decreto Legislativo 1/2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.	TODOS AQUELLOS GASTOS QUE SE DERIVEN DE LOS NECESARIOS PARA LA COMPROBACIÓN Y EXAMEN DE LA URBANIZACIÓN.
POR OBTENCIÓN DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN O HABITABILIDAD	150,00 € POR VIVIENDA.
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE EQUIVALENCIA DE FINCAS	10,00 € por cada finca solicitada (de 1-10 fincas). 5,00 € por cada finca solicitada desde la 11. ^a
CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES EN AYUNTAMIENTO	150,00 €
TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LICENCIAS DE OBRAS	12,00 €

SEGUNDO. Dar el expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

En Malaguilla a 7 de julio de 2016.— La Alcaldesa, María Isabel Sanz Calleja.

2166

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Humanes

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2015

EDICTO

No habiéndose producido reclamaciones en el período de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de esta corporación por el que se aprueba el Presupuesto general de 2016, lo que se hace público de conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

	GASTOS	Créditos iniciales
1	Gastos de personal	495.783,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	455.227,91
3	Gastos financieros	4.200,00
4	Transferencias corrientes	299.800,00
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	49.700,00
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	34.200,00
	Total gastos	1.338.910,91

	INGRESOS	Previsiones iniciales
1	Impuestos directos	617.700,00
2	Impuestos indirectos	10.000,00
3	Tasas y otros ingresos	395.650,00
4	Transferencias corrientes	315.260,91
5	Ingresos patrimoniales	300,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total Ingresos	1.338.910,91

ANEXO I

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES

Ocupación	Grupo	Nivel	RESP. COORDINACIÓN Y RELACIONES	DEDI. PROF. CON	DIF. TEC	AUTO	RESP. PROPIO	RESP. OTROS	RESP. RELACIONES	CON. AMB.	DISPONIBILIDAD	ACTIVIDAD	ASISTENCIA	RESPONSABILIDAD	I. Obj./ Acum. Tareas	Grat. Extra ordinarias/ Servicios	TOTAL PUNTOS	Descripción completa en Instrumento Complementario aprobado: Catálogo de funciones
Operario Serv Múltiples	L		30,00										58,46	130,00	129,37		347,84	Bajo la directa dependencia jerárquica del Oficial y Vigilante, se encarga de realizar los trabajos encomendados por éste para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondientes.
Operario 1º de Serv Múltiples	L		30,00										58,46	130,00	129,37		347,84	Dirigir, organizar y controlar de forma permanente las actividades internas del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas centralizadas en una única persona del Ayuntamiento determinada orgánicamente (Vigilante y Coordinador de Obras y Servicios), aplicando, en su caso, las normas del oficio que domina, para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondientes.
Aux. Educación Infantil	L												28,95			60,29	89,24	Son funciones generales las de: educación no formal, y la acción sociocultural y socioeducativa.
Operario Limp. Diversas	L												58,46				58,46	Bajo la directa dependencia jerárquica de Vigilante de Obras y Servicios, se encarga de realizar los trabajos encomendados por este para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente.
Aux Información Control	L													109,74			109,74	Bajo la dirección y supervisión de la Secretaría-Intervención, tiene encomendadas las funciones de Auxiliares tanto administrativas como de procesos informáticos y de atención al público, respecto a las áreas de Contabilidad-Tesorería, Gestión Recaudatoria, Padrón y Gestión Administrativa en todo tipo de Procedimientos Municipales que correspondan al área de Secretaría-Intervención, por lo que realizará las tareas auxiliares y administrativas que tenga asociado el puesto de su superior jerárquico
Operario Limp. Diversas	L												61,54	61,54			123,08	Bajo la directa dependencia jerárquica de Vigilante de Obras y Servicios, se encarga de realizar los trabajos encomendados por este para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente.
Vigilante de Obras y Servicios	C1	22		50,00	50,00	30,00	30,00	18,35	30,00	30,00	30,00						288,35	Las funciones generales del puesto serán organizar y controlar de forma permanente las obras y servicios municipales así como del personal a su cargo (personal de obras y servicios), tanto en funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando de coordinador y supervisor según instrucciones recibidas
Auxiliar Administrativo	C2	18		50,00	50,00	30,00	50,00	50,00	50,00					285,53			545,53	Bajo la dirección y supervisión de la Secretaría-Intervención, tiene encomendadas las funciones de Auxiliares tanto administrativas como de procesos informáticos y de atención al público, respecto a las áreas de Contabilidad-Tesorería, Gestión Recaudatoria, Padrón y Gestión Administrativa en todo tipo de Procedimientos Municipales que correspondan al área de Secretaría-Intervención, por lo que realizará las tareas auxiliares y administrativas que tenga asociado el puesto de su superior jerárquico
Auxiliar de Biblioteca	L												58,44	125,56			184,00	Realizar las operaciones diarias de apertura, puesta en marcha y seguimiento, mantenimiento, información y control de las instalaciones de la Biblioteca y su acceso a la calle.
Secretaría-Interventora	A1	27	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	70,00	50,00								562,88	Según Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, de Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, son funciones públicas encomendadas a estos funcionarios las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el aseguramiento legal preceptivo y el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Se enumeran en el apartado funciones las específicas urbanísticas.
Operario Limp. Diversas	L												58,46	58,46			116,92	Bajo la directa dependencia jerárquica de Vigilante de Obras y Servicios, se encarga de realizar los trabajos encomendados por este para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente.
Aguacil-Operario	E	14		40,15										161,82			201,97	Bajo la directa dependencia jerárquica de Secretaría-Intervención y Alcaldía, se encarga de realizar los trabajos encomendados por estos para conseguir el resultado de su trabajo en óptimas condiciones de coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondientes.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto general podrá interponerse recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Humanes, 18 de julio de 2016.– La Alcaldesa, María Isabel Serrano Calleja.

2162

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Bustares

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Bustares, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el aprovechamiento micológico en los montes propiedad del Ayuntamiento de Bustares, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Bustares a 18 de julio de 2016.– El Alcalde, Julio Martínez García.

2168

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Peñalver

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MODALIDAD DE SUPLEMENTO FINANCIADO CON CARGO REMANENTE DE TESORERÍA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Peñalver, en sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial de los expediente de modificación de crédito número 2 de 2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito

financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Peñalver a 18 de julio de 2016.– El Alcalde, José Ángel Parra Mínguez.

2169

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Peñalver

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL. MODELO SIMPLIFICADO

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Peñalver a 18 de julio de 2016.– El Alcalde, José Ángel Parra Mínguez.

2172

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Pioz

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 15 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de Contratación del servicio

de limpieza de los colegios públicos de Pioz, CEIP «Castillo de Pioz» y CEIP «La Arboleda» durante el periodo escolar, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Pioz.

- a) *Organismo:* Alcalde.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.
- c) *Obtención de documentación e información:*
 1. *Dependencia:* Registro.
 2. *Domicilio:* Plaza Mayor, 1.
 3. *Localidad y código postal:* Pioz, 19162.
 4. *Teléfono:* 949272076.
 5. *Telefax:* 949272207
 6. *Correo:* electrónico:oficinarepcion@ayto-pioz.com.
 7. *Dirección de internet del perfil de contratante:* <http://www.dguadalajara.es/web/guest/perfil-del-contratante>.
 8. *Fecha límite de obtención de documentación e información:* 15 días desde la publicación en BOP.
- d) *Número de expediente:* 107/2016.

2. Objeto del contrato.

- a) *Tipo:* Contrato de servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- b) *Descripción del objeto:* Contratación del servicio de limpieza de los colegios públicos de Pioz, CEIP «Castillo de Pioz» y CEIP «La Arboleda» durante el periodo escolar.
- c) *Lugar de ejecución/entrega:* Colegios públicos de Pioz.
- d) *Plazo de ejecución:* 1 año comprendiendo el periodo del curso escolar (desde septiembre hasta junio)
- e) *Admisión de prórroga:* Sí.
- f) *CPV (Referencia de Nomenclatura):* 90919300-5.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Procedimiento abierto.
- c) *Criterios de adjudicación:*

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

Menor precio y mejora de condiciones ofertadas y Plan de Calidad, por orden decreciente de importancia y ponderación de los mismos según se indican:

1º.- Oferta económica: máximo 50 puntos.

Ponderación:

Se valorará con 2 puntos por cada 1% de bajada sobre el tipo de licitación. Con un máximo de 60 puntos a la empresa que haya ofertado una bajada del 25% o más sobre el precio de licitación.

2º.- Mejoras propuestas; máximo 20 puntos.

Ponderación:

2.1.- Póliza aseguradora que cubra la responsabilidad civil en la que pudieran incurrir sus empleados acreditando copia compulsada o legalizada de dicha póliza y de estar al corriente de pago de la misma. Se valorará la cuantía de la póliza de 600.000 € o mayor con 5 puntos, el resto cada fracción de 100.000 € a la baja un punto menos.

2.2.- Medios de localización inmediata:

Teléfonos y personal de contacto 24 horas: 5 puntos.

2.3.- Mejoras ofertadas en la periodicidad mínima exigida: máximo 10 puntos.

Mejora en las actividades de limpiezas exigidas semanalmente: 2,5 puntos.

Mejora en las actividades de limpiezas exigidas mensualmente: 2,5 puntos.

Mejora en las actividades de limpiezas exigidas trimestralmente: 2,5 puntos.

Mejora en las actividades de limpiezas exigidas anualmente: 2,5 puntos.

4. Valor estimado del contrato: 85.700 € (IVA excluido).

Presupuesto base de licitación: 42.850 euros anuales, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 8.998,50 euros, lo que supone un total de 51.848,50 euros.

5. Garantía exigidas.

Provisional: 600 euros.

Definitiva: 5% valor estimado contrato.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) *Fecha límite de presentación:* 15 días desde la publicación en BOP.

b) *Modalidad de presentación:* Cualquiera de las 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.

c) *Lugar de presentación:* Ayuntamiento de Pioz.

1. *Dependencia:* Registro.

2. *Domicilio:* Plaza Mayor, SN.

3. *Localidad y código postal:* Pioz, 19162.

En Pioz a 15 de julio de 2016.– El Alcalde, Ricardo García López.

2170

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Berninches****MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO FINANCIADO CON CARGO REMANENTE DE TESORERÍA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Berninches, en sesión Ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial de los expediente de modificación de créditos números 2 de 2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Berninches a 18 de julio de 2016.– El Alcalde, Jacinto Bravo Martínez.

2171

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Berninches****APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL. MODELO SIMPLIFICADO****ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Berninches a 18 de julio de 2016.– El Alcalde, Jacinto Bravo Martínez.

2174

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Cubillo de Uceda****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 1 de junio de 2016, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2016 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Los importes aplicados en base al Informe de Intervención son:

1.º. Atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre, del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por la cantidad de 3.638,19 euros.

2.º. Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión esta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 21.516,37 euros.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Euros
163	619	21.516,37 €
163	227	1.149,85 €
920	120	665,40 €
920	121	1.822,94 €
TOTAL GASTOS		25.154,56 €

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, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En El Cubillo de Uceda a 19 de julio de 2016.– El Alcalde, Teodoro Serrano Nuñez.

2175

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Negredo

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 27/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Negredo, 30 de junio de 2016.– El Alcalde, Mario A. Lafarga Rosell.

2179

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El texto de la citada ordenanza es el que se transcribe a continuación:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DEL AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto del Reglamento.

Artículo 2.- Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.

Artículo 4.- Objetivos.

CAPÍTULO II.- PRESTACIONES.

Artículo 5.- Funciones incluidas en el SAD.

Artículo 6.- Funciones excluidas del Servicio.

Artículo 7.- Características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO III.- USUARIOS.

Artículo 8.- Beneficiarios del Servicio.

Artículo 9.- Requisitos de acceso a la prestación.

Artículo 10.- Derechos y Deberes de los usuarios.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES DE BENEFICIARIOS DEL SAD.

Artículo 11.- Responsabilidad de los beneficiarios.

Artículo 12.- Tipicidad de las faltas.

Artículo 13.- Faltas muy graves.

Artículo 14.- Faltas graves.

Artículo 15.- Faltas leves.

Artículo 16.- Sanciones.

Artículo 17.- Prescripción.

Artículo 18.- Procedimiento sancionador.

Artículo 19.- Régimen de incompatibilidades.

CAPÍTULO V.- PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 20.- Solicitud.

Artículo 21.- Instrucción del expediente.

Artículo 22.- Resolución.

Artículo 23.- Control y seguimiento.

Artículo 24.- Inicio de los Servicios.

Artículo 25.- Bajas.

Disposición final.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del reglamento.

Constituye el objeto del presente Reglamento, regular la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en el municipio de Olmeda de Cobeta y Núcleo Urbano de Buenafuente del Sistol de conformidad con lo establecido en el Decreto 30/2013, de 6 de junio de 2013, de Régimen Jurídico de los servicios de atención domiciliaria, la Ley 39/2006 de condiciones básicas del sistema de autonomía y atención a la dependencia.

Artículo 2.- Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de los usuarios en situación de necesidad con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria:

a) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: Limpieza, lavado, cocina u otros.

b) Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.

Otros en su caso, incluidos según el convenio firmado con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de conformidad con la normativa en vigor.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en el término municipal de Olmeda de Cobeta y Núcleo Urbano de Buenafuente del Sistol.

Artículo 4.- Objetivos.

El Servicio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como objetivos:

- Posibilitar la permanencia en su domicilio a las personas necesitadas de apoyo, que vivan solas, evitando internamientos innecesarios.

- Complementar y compensar la labor de la familia cuando esta por razones diversas tiene dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.

- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.

- Facilitar la reinserción en la vida familiar y social de las personas des institucionalizadas.

- Rentabilizar las diferentes prestaciones, adecuando la respuesta social pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente el beneficiario.

- Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de servicios sociales preventivos y de diagnóstico social en el propio domicilio.

CAPÍTULO II.- PRESTACIONES

Artículo 5.- Funciones incluidas en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación social básica del sistema público de Servicios Sociales que constituye un conjunto de intervenciones profesionales, de carácter preventivo y rehabilitador, que tienen por objeto la atención de situaciones de dependencia en el entorno del domicilio habitual, fomentando la autonomía personal, y favoreciendo la complementariedad de la familia y las redes de apoyo a la misma.

Su finalidad esencial es la prestación de apoyo personal, doméstico, psicosocial, educativo y técnico, orientado a facilitar a las personas usuarias la autonomía suficiente, según su situación, en el medio habitual de convivencia.

2. Prestaciones que comprende el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD):

- Ayuda a Domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), según

el convenio firmado con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Emergencia social.

Artículo 6.- Funciones excluidas del servicio.

1. Quedan excluidas de esta prestación todas aquellas tareas que no estén comprendidas en las actividades del servicio concedido.

2. Quedan excluidas todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de la Ayuda a Domicilio y en general, las funciones o tareas de carácter sanitario, que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma.

3. También quedan excluidas todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado sobre cada solicitud por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

Los Servicios Sociales del Ayuntamiento valorarán tanto los días de atención, como la intensidad del servicio de manera individualizado, teniendo en cuenta las necesidades de las personas usuarias y los apoyos con lo que cuenta: Entorno familiar, Centro de Día, prestación económica y el grado.

Días de atención.

Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes.

Los fines de semana y festivos también se prestará para aquellos casos en que sea necesaria una atención personal, debidamente justificada y que no se cuente con familiares y otros apoyos que realicen esta labor.

Intensidad del servicio.

- Apoyo doméstico:

- Limpieza y mantenimiento básico del hogar.

- Limpieza básica, preparación de comidas, lavado y planchado.

- Aseo personal:

- Aseo personal y movilización.

- Aseo personal, limpieza básica, lavado y planchado.

Estos ratios se aplicarán a unidades familiares formadas por una o dos personas, sin apoyos externos. En el caso de que existan apoyos externos, las horas a prestar serían inferiores y se aplicarían valorando cada caso en concreto.

CAPÍTULO III.- USUARIOS

Artículo 8.- Beneficiario del Servicio.

La atención domiciliaria se aplicará con prioridad a las unidades familiares que soliciten su concesión para la atención de ancianos, personas con discapacidad y/o dependencia o familias en situación de riesgo, siempre que presenten un estado de necesi-

dad evidente y constatable, según lo establecido en el artículo 5.

Será condición necesaria para los beneficiarios estar empadronados en el municipio de Olmeda de Cobeta.

Artículo 9.- Requisitos de acceso a la prestación.

Los establecidos en el Convenio firmado entre el Ayuntamiento y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 10.- Deberes y derechos de los usuarios.

Deberes de los usuarios.

Los beneficiarios del SAD tendrán las siguientes obligaciones:

1.- Comunicar, con la antelación suficiente, al menos 48 horas, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del SAD.

2.- Estar presente en el domicilio en el momento de la prestación del SAD, salvo causa justificada.

3.- Aceptar la sustitución del servicio, siempre que esta se le ofrezca en condiciones similares y cumpla los objetivos propuestos para dicha prestación.

4.- Comunicar a estos Servicios Sociales Municipales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD por parte de la empresa o entidad que preste el servicio.

De todo ello se realizará la investigación oportuna.

5.- A abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación.

6.- A no realizar donaciones ni pagas a la empresa adjudicataria ni al personal a su servicio en concepto de los servicios prestados.

7.- A informar a estos Servicios Sociales Municipales de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.

8.- A tratar con respeto y dignidad a las auxiliares, personal técnico y voluntario del SAD.

9.- Permitir, facilitar y colaborar con las intervenciones propuestas de los Servicios Sociales.

10.- Comunicar cualquier variación que afecte a la prestación del servicio.

11.- No falsear los datos e información aportados.

12.- No ocultar circunstancias sobrevenidas que alterasen las condiciones de la prestación Derechos.

Los beneficiarios/as del SAD tendrán los siguientes derechos:

1.- Al cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del SAD.

2.- A la prestación del SAD con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado.

3.- A ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

4.- A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos Servicios Sociales o desde la empresa adjudicataria información alguna procedente de la prestación del servicio, manteniendo siempre e inexcusablemente, el secreto profesional.

5.- A ser tratados con respeto por parte del personal que directa o indirectamente, está relacionado con la prestación del SAD.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES DE BENEFICIARIOS DEL SAD

Artículo 11.- Responsabilidad de los beneficiarios.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 10, serán constitutivas de infracción.

Artículo 12.- Tipicidad de las infracciones.

Las infracciones cometidas por los beneficiarios podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 13.- Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves aquellas que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios.

Se calificarán como infracciones muy graves:

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.

- Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.

- El impago de más de dos liquidaciones de su aportación al coste total del servicio.

- La reiteración de tres infracciones graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

Artículo 14.- Infracciones graves.

Son infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio.

Se calificarán como infracciones graves:

- El insulto al personal adscrito al servicio.

- El incumplimiento del contenido del contrato de intervención.

- Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes.

- El impago de una liquidación de su aportación al coste del servicio.

- El falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.

- La reiteración de tres infracciones leves de igual o distinta naturaleza en el plazo de tres meses.

Artículo 15.- Infracciones leves.

Son infracciones leves:

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- La ausencia, sin previo aviso del domicilio.
- El incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social.
- No comunicar las variaciones en los datos aportados en el expediente de concesión y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio.

Artículo 16.- Sanciones.

Por razón de las infracciones a que se refiere este Reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por infracciones leves, la amonestación previa, verbal o escrita.
2. Por infracciones graves, la amonestación escrita en la que conste la infracción cometida y/o la suspensión de la condición del SAD, por período de 7 a 30 días.
3. Por infracciones muy graves, la suspensión temporal del servicio por un plazo superior a un mes y/o la pérdida de la condición de beneficiario.

Artículo 17.- Prescripción.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos meses y las leves al mes.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido.

Artículo 18.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento para la imposición de sanciones graves y muy graves se iniciará a propuesta del Ayuntamiento, que notificará al beneficiario, los hechos que le sean imputados, para que en el plazo de 15 días presente las alegaciones oportunas.

A la vista de los hechos y de los informes preceptivos, el órgano municipal competente, dictará la resolución que proceda.

El procedimiento sancionador será el establecido de acuerdo con las leyes y reglamentación jurídica vigente en su momento.

Artículo 19.- Control y seguimiento.

El Servicio de Ayuda a Domicilio concedido a cada beneficiario/a será objeto de seguimiento periódico por los Servicios Sociales de Bienestar Social del Ayuntamiento directamente con el/la beneficiario/a.

Al efecto, procederá la revisión de la prestación del servicio, que se iniciará de oficio o a instancia de parte, cuando hayan variado las circunstancias que motivaron su concesión, valorándose, en su caso, la continuidad del servicio, su modificación o extinción.

Se procederá a la revisión de las aportaciones económicas de los/as beneficiarios/as en la financiación del Servicio de forma anual o cuando exista una variación en el mismo.

Disposiciones finales.

En todo lo no previsto en la presente normativa serán de aplicación supletoria las normas generales contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y resto de normativa aplicable vigente.

El presente Reglamento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo¹, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Olmeda de Cobeta a 18 de julio de 2016.— El Alcalde, Juan Antonio Calvo Padín.

2186

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Bujalaro****ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bujalaro, 14 de julio de 2016.— La Alcaldesa, Concepción Romera Pacheco.

¹ Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

2187

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Azuqueca de Henares**

EXPEDIENTE 3239/2016.

AYUDA DE EMERGENCIA A ECUADOR 2016.

SUBVENCIÓN A PROYECTOS DE AYUDA DE EMERGENCIA

BDNS (Identif.): 312637.

Convocatoria de subvención para proyectos de ayuda de emergencia para Ecuador en el ejercicio 2016.

Azuqueca de Henares a 19 de julio de 2016.– El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

2159

Mancomunidad de Municipios Tajo-Dulce**EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario de 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Torremocha del Campo a 18 de julio de 2016.– El Presidente, Víctor Manuel García-Ajofrin Pérez.

2305

Mancomunidad de Aguas del Sorbe**ANUNCIO**

La Asamblea General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe reunida en sesión extraordinaria el día 27 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de Presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2016, integrado por la documentación necesaria prevista en el 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. Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que

los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del período de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En Guadalajara a 28 de julio de 2016.– El Vicepresidente, José Luis González León.

2306

Mancomunidad de Aguas del Sorbe**ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Asamblea General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe en sesión celebrada el día 27 de julio de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de control analítico del agua en redes en baja de los municipios suministrados.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Guadalajara a 28 de julio de 2016.– El Vicepresidente, José Luis González León.

2307

Mancomunidad de Aguas del Sorbe**ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Asamblea General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe en sesión celebrada el día 27 de julio de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de Suministro de Agua Potable.

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

nar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Guadalajara a 28 de julio de 2016.– El Vicepresidente, José Luis González León.

2190

Mancomunidad La Torrecilla

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2016

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión de Pleno, de fecha 18 de julio de 2016, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de 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 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 Arbacón a 18 de julio de 2016.– El Presidente, Gonzalo Bravo Bartolomé.

2191

Mancomunidad La Torrecilla

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión especial de cuentas, el 18 de julio de 2016, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Arbacón a 18 de julio de 2016.– El Presidente, Gonzalo Bravo Bartolomé.

2176

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número dos de Guadalajara

Equipolusuario: MT1

NIG: 19130 44 4 2015 0000851

Modelo: N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 118/2015

Procedimiento origen: Despido/Ceses en general 399/2015

Sobre despido

Ejecutante: Iuliu Madalin Iliescu

Abogada: Víctor María Pérez de Diego

Ejecutada: LIMPIEZAS MORENO CABANILLAS S.L.

EDICTO

D.^a María Pilar Buelga Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 118/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.^a Iuliu Madalin Iliescu, contra la empresa LIMPIEZAS MORENO CABANILLAS S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Tener por terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de Iuliu Madalin Iliescu, frente a LIMPIEZAS MORENO CABANILLAS S.L.

- Alzar los embargos trabados en las actuaciones a cuyo fin se librarán los oportunos oficios, una vez firme la presente resolución.

- Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes.

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

estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 2178 0000 64 0118 15 en el Banco Santander, SA debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta, deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.»

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

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

En Guadalajara a treinta de junio de dos mil dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia.

2192

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Sigüenza

Equipolusuario: RRN

Modelo: N65925

NIG: 19257 41 1 2014 0100418

Procedimiento origen: V50 EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACIÓN DEL TRACTO 371/2014

Sobre Expediente de Dominio Reanudación Tracto

Demandante: D.ID.ª José de la Riba Martínez, Enrique de la Riba Martínez, Miguel Ángel de la Riba Martínez

Procurador/a: Sr./Sra.

Abogado/a: Sr./Sra.

Demandado: D.ID.ª MINISTERIO FISCAL

Procurador/a: Sr./Sra.

Abogado/a: Sr./Sra.

EDICTO

D.ª María del Mar Vicente Hernández, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 1 de Sigüenza.

HAGO SABER: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 371/2014 a instancia de D.ª José de la Riba Martínez, Enrique de la Riba Martínez, Miguel Ángel de la Riba Martínez expediente de dominio de las siguientes fincas:

Finca.- Inscrita en el Registro de la Propiedad de Sigüenza con el número 1450 al folio 120 del Tomo 955, Libro 16 de Imón-Guadalajara, cuya descripción es:

Rústica: Secano número 2/5 del Plano de la zona de Imón. Ayuntamiento de Sigüenza al sitio de los Arenales de una extensión de setenta y tres áreas y cuarenta centiáreas. Linda: Norte, con camino de Santamera; sur, con río Salado; este, con barranco del Pedrón y oeste, con Inés Royo del Olmo. Indivisible.

La finca señalada registralmente con el n.º 1.450 del término de Imón municipio de Sigüenza (Guadalajara), es propiedad de D. José de la Riba Antón, quien con fecha 1 de agosto de 1978, adquirió en escritura de venta privada, libres de toda carga y gravamen, por importe de nueve mil pesetas (9.000 pts.), a D.ª Antonia Diestre Sola y D.ª Angelita, D.ª Juana, D. Félix Enrique, D. Antoliano, D. Pedro, D.ª Jesusa, D.ª Herminia, y D.ª Dorotea de la Riba Antón.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a los desconocidos herederos de D. José de la Riba Antón, D.ª Antonia Diestre Sola, D.ª Angelita de la Riba Antón, D. Félix Enrique de la Riba Antón, D. Jesusa de la Riba Antón, personas de quien procede la finca, así como a D. Antoliano de la Riba Antón, por desconocer su paradero, y todo ello por ser posibles interesados a las que pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, y en consecuencia, se extiende el presente para que sirva de citación y notificación a los interesados a los que se ha hecho anteriormente referencia.

En Sigüenza a seis de julio de dos mil dieciséis.— La Letrado de la Administración de Justicia, rubricado.