

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

2379

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Infraestructuras Provinciales

ANUNCIO

Por Resolución del Diputado-Delegado de Obras y Servicios de la Diputación Provincial de Guadalajara, se aprobó autorizar el corte de la carretera provincial «GU-971.- De N-204 (Pareja) – CM-2015 (clave: 2016/AR3c/971), incluida en el Plan de Acondicionamiento y Conservación integral de la Red de Carreteras de la Diputación Provincial en la Zona 3 – Guadalajara», por actuaciones de modificación de la plataforma y posterior extendido del firme de la carretera.

El cierre a la circulación de vehículos será el tramo comprendido entre el municipio de Escamilla y la carretera CM-2015.

Por razones medioambientales y adecuación de los tajos operativos de trabajo, es necesario ampliar el plazo de cierre la carretera GU-971, siendo este hasta el 14 de septiembre de 2016.

Las vías alternativas al tráfico se realizarán por las siguientes carreteras:

De N-204 (Pareja) a GU-971 (dirección a Escamilla).

Guadalajara, 5 de agosto de 2016.– El Jefe del Servicio de Infraestructuras Provinciales, Félix Herranz García.

2287

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Auñón

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Auñón, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2016, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), Expediente MOF 01/2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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

referido 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 a que hace referencia el art. 18 del citado texto legal, puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos.

En Auñón a 29 de julio de 2016.— El Alcalde, Ángel López Portal.

2288

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Horche

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 47, apartados 1 y 2, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Alcaldía, por resolución de fecha 28 de julio de 2016, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, D.^a Laura Barbas Calvo, la totalidad de las funciones que tengo atribuidas, durante los días 1 al 7 de agosto, próximos y en el Concejal D. César Retuerta Caballero, los días 8 al 14 de agosto, próximos, dado que el resto de Tenientes de Alcalde se encuentran también de vacaciones, durante esta última semana.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

Horche, 28 de julio de 2015.— El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete.

2289

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Atanzón

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía 24/2016 de fecha 28 de julio de 2016, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Teniendo previsto ausentarse de la localidad el Sr. Alcalde-Presidente, desde el 29 de julio, hasta el 15 de agosto de 2016, resulta conveniente delegar las facultades propias de su cargo en el Teniente de Alcalde durante esos días.

Teniendo en cuenta que la delegación de facultades está prevista en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y 44 y ss. del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROFRJEL). Por ello y en base a las atribuciones del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Delegar las facultades propias de la Alcaldía-Preidencia en el Teniente de Alcalde, D. Luis Alberto Ramos Machuca, con NIF n.º 03109961Q, durante los días 29 de julio hasta el 15 de agosto de 2016.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Atanzón a 28 de julio de 2016.— El Alcalde, Carlos Cabras Expósito.

2290

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdeavellano

Por Decreto de la Alcaldía 14/2016, de fecha 27 de julio de 2016, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«PRIMERO. Delegar en don Francisco Lozano Rojo, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 1 al 15 de agosto y del 23 al 30 de agosto de 2016.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Valdeavellano, 27 de julio de 2016.– El Alcalde, Francisco Campos Calvo.

2291

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

ANUNCIO DE ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Vistos los escritos presentados por las portavoces del Grupo Municipal Popular y del Grupo Municipal Ciudadanos sobre modificaciones de representantes en las Comisiones Informativas y representantes en Órganos y entidades del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, se producen las siguientes modificaciones en sus integrantes:

1.- Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas:

Titular Grupo Popular: D. Luis Núñez Calvillo.

Titular Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía C's: Ana Teresa Sáinz Siles.

Primer Suplente: Silvia García Nieto Segundo Suplente: José Luis González Gallego.

2.- Comisión Informativa de Urbanismo, Obras e Infraestructuras:

Titular Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía C's: Ana Teresa Sáinz Siles.

Primer Suplente: Silvia García Nieto Segundo Suplente: José Luis González Gallego.

3.- Comisión Informativa de Servicios Generales y Régimen Interior:

Titular Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía C's: Ana Teresa Sáinz Siles.

Primer Suplente: José Luis González Gallego Segundo Suplente: Silvia García Nieto.

4.- Comisión Informativa de Fiestas:

Titular Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía C's: Ana Teresa Sáinz Siles.

Primer Suplente: José Luis González Gallego Segundo Suplente: Silvia García Nieto.

5.- Comisión de Seguimiento y Control de la 1.ª Tenencia de Alcaldía.

Titular Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía C's: Ana Teresa Sáinz Siles.

Primer Suplente: José Luis González Gallego Segundo Suplente: Silvia García Nieto.

6.- Comisión de Seguimiento y Control de las Tenencias de Alcaldía 2.ª y 3.ª.

Titular Grupo de Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía C's: Ana Teresa Sáinz Siles.

Primer Suplente: Silvia García Nieto Segundo Suplente: José Luis González Gallego.

Consejo Escolar de la Localidad:

Vocal Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): José Luis González Gallego.

Suplente Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): Silvia García Nieto.

Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo:

Vocal Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): José Luis González Gallego.

Suplente Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): Ana Teresa Sáinz Siles.

Consejo Municipal de Sostenibilidad:

Vocal Suplente Grupo Popular: Luis Núñez Calvillo.

Vocal Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): Silvia García Nieto.

Suplente Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): José Luis González Gallego.

Consejo Local de Igualdad:

Vocal Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): Silvia García Nieto.

Suplente Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): José Luis González Gallego.

Consejo Municipal de la Infancia:

Vocal Grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): Silvia García Nieto.

Suplente Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía (C's): José Luis González Gallego.

En Azuqueca de Henares, 29 de julio de 2016.– El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

2292

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Aranzueque****ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone 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 del año 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 Aranzueque a 29 de julio de 2016.– La Alcaldesa, Raquel Flores Sánchez.

2293

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Aranzueque****EDICTO**

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO
GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL
EJERCICIO DE 2016**

El Ayuntamiento en Pleno, reunido en sesión del día 28 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2016, integrado por la siguiente documentación:

1. El Estado de gastos e ingresos para el 2016.
2. Las Bases de ejecución del Presupuesto.
3. La Plantilla presupuestaria para el 2016.
4. El Anexo de Inversiones y las Fuentes de Financiación para el 2016.

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, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En Aranzueque a 29 de julio de 2016.– La Alcaldesa, Raquel Flores Sánchez.

2295

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Selas****ANUNCIO**

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

En Selas a 26 de julio de 2016.– El Alcalde, Félix Martínez Sanz.

2294

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Alovera****ANUNCIO**

Por resolución de la Alcaldía n.º 2016-0896 de 28/07/2016, se aprueba la relación de admitidos y excluidos provisional para tomar parte en el proceso selectivo mediante concurso-oposición para la provisión en propiedad por promoción interna de una plaza de Oficial de la Policía local, funcionario de administración local, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2016, que figura en el Anexo I. Así como el Tribunal Calificador de dicho proceso, que figura en el Anexo II. La convocatoria se publicó en el BOP n.º 58 de 13 de mayo de 2016, DOCM n.º 106 de 1 de junio de 2016, y BOE n.º 140 de 10 de junio de 2016.

ANEXO I**ADMITIDOS**

Apellidos	Nombre	DNI
SANCHEZ OLIVA	ANTONIO	53019232T
CARDA RODRIGUEZ	EVA	18440434T
MORENO MOURE	MIGUEL ANGEL	2618250E

EXCLUIDOS

Apellidos	Nombre	DNI	MOTIVO
DOMBRIZ GARRIDO	JUAN JOSE	9027159G	No cumplir requisitos requeridos a los aspirantes

ANEXO II**PRESIDENTE:**

Don Julio Establés Martínez (Titular).
Don Francisco Javier López del Río (Suplente).

SECRETARIO:

Don Mariano Vicente Yela (Titular).
Doña Marta Yáñez Cribeiro (Suplente).

VOCALES:

- Designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.
Don Miguel Angel Ballano Rubio (Titular).
Don Cristóbal Gómez Collado (Suplente).
- El Jefe del Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Alovera.
Don Abraham Martínez Adeva (Titular).
Don Antonio Manzanares García-Parrado (Suplente).
- Un Funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Don Jorge López López (Titular).
Don Julián Madrid Mesón (Suplente).
- Un Funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Don Rubén Iñigo Mayor (Titular).
Don José Luis Gutiérrez Gutiérrez (Suplente).

Procédase a su publicación en el Tablón de anuncios, Boletín Oficial de la Provincia y página web, estableciéndose un plazo de diez días para la corrección de errores y recusaciones de miembros del tribunal.

En Alovera a 29 de julio de 2016.– La Alcaldesa,
M.^a Purificación Tortuero Pliego.

2300

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Monasterio****DE APROBACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL
REGULADORA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Monasterio, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de los Bienes Municipales del Ayuntamiento de Monasterio, 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 Monasterio a 1 de julio de 2016.– La Alcaldesa,
María Victoria Delgado Gómez.

2301

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Pozo de Almoguera**

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Almoguera, en sesión Ordinaria, celebrada el día 27 de julio de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Pozo de Almoguera, a 27 de julio de 2016.– El Alcalde, Miguel Ángel Sánchez Pérez.

2303

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Pozo de Almoguera**

ANUNCIO

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO
GENERAL EJERCICIO 2016**

El Pleno de la corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de julio de 2016, ha aprobado inicialmente el Presupuesto general de esta entidad local para el ejercicio 2016, junto con las Bases para la ejecución del Presupuesto y la Plantilla de personal de esta corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse, contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Pozo de Almoguera a 27 de julio de 2016.– El Alcalde, Miguel Ángel Sánchez Pérez.

2302

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Pozo de Almoguera**

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Almoguera (Guadalajara), en sesión ordinaria de 27 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial de la «Ordenanza reguladora de los encierros por el campo» 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 de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Pozo de Almoguera a 27 de julio de 2016.– El Alcalde, Miguel Ángel Sánchez Pérez.

2309

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Yélamos de Abajo**

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 Yélamos de Abajo a 29 de julio de 2016.– La Alcaldesa, Margarita Ramos Álvarez.

2310

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Yélamos de Abajo****ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Yélamos de Abajo, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2016, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos.

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 al 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

En Yélamos de Abajo 29 de julio de 2016.— La Alcaldesa, Margarita Ramos Álvarez.

2311

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Yélamos de Abajo****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Yélamos de Abajo, en sesión ordinaria de fecha 22 de abril de 2016, acordó aprobar con carácter definitivo, la redacción final del texto de la «Ordenanza municipal Reguladora de los actos sometidos a comunicación previa», en el caso en que no existan reclamaciones durante el plazo de información pública, lo que 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.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Justificación.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación.

TÍTULO II. RÉGIMEN DE LA COMUNICACIÓN PREVIA.

Artículo 4. De la comunicación previa.

Artículo 5. Iniciación.

Artículo 6. Documentación exigible.

Artículo 7. Procedimiento.

Artículo 8. Efectos de la comunicación previa.

TÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

Artículo 10. Tipificación infracciones.

Artículo 11. Sanciones.

DISPOSICIÓN FINAL.**Artículo 1. Objeto.**

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento y el régimen de la comunicación previa de los actos no sometidos a licencia urbanística, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, y 6 y siguientes del Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha aprobado por Decreto 34/2011, de 26/04/2011; en relación con los artículos 3 y 4 y el Anexo I de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Justificación.

El régimen de comunicación previa se justifica en la necesidad de simplificar los procedimientos administrativos, de conformidad a la Directiva 2006/123/UE, y tiene como objeto, tal y como establece el artículo 1 de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha, la dinamización de la actividad comercial minorista y de determinados servicios, mediante la flexibilización y simplificación de los procedimientos administrativos y urbanísticos y la reducción de las limitaciones existentes para el inicio y el libre desarrollo de la actividad comercial.

La regulación establecida al respecto en la presente Ordenanza trae razón de la posibilidad de intervención en la actividad de los ciudadanos propia del municipio a que se refiere, entre otros el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Quedan sujetos al régimen de comunicación previa al municipio los siguientes actos:

1. Los actos de aprovechamiento y uso del suelo no incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación

del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo.

2. El ejercicio de aquellas actividades de comercio minorista y de prestación de servicios incluidas en el Anexo de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha, que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

3. Las obras necesarias para el acondicionamiento de los establecimientos en los que se pretendan implantar las actividades señaladas en la letra anterior cuando no requieran la presentación de un proyecto de obra, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Las transmisiones de cualesquiera licencias urbanísticas y el cambio de titularidad de actividades comerciales y de servicios a los que no resulte exigible la obtención de licencia previa.

TÍTULO II. RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 4. De la comunicación previa.

1.- Se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento, hechos o elementos relativos al ejercicio de un derecho o al inicio de una actividad, indicando los aspectos que puedan condicionar la misma y acompañándola, en su caso, de cuantos documentos sean necesarios para su adecuado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente. Esta comunicación previa se realizará a través de un modelo de comunicación que estará a disposición de los ciudadanos, tanto en las dependencias municipales como a través de la página web de este Ayuntamiento.

2. La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore una comunicación previa implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo desde el momento en que se conozca, el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Asimismo, la resolución que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al ejercicio del derecho o actividad correspondiente.

4. La realización de los actos, las operaciones y las actividades a los que se refiere la presente Ordenanza sin comunicación previa al municipio se considerarán clandestinos.

Artículo 5. Iniciación.

La presentación de la solicitud en el correspondiente impreso normalizado, acompañada de los documentos preceptivos señalados en el artículo si-

guiente para cada tipo de procedimiento, determinarán la iniciación del procedimiento, que se registrará en todos sus trámites por las disposiciones contenidas en el artículo 158 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, siendo de aplicación, para lo no previsto en él, las disposiciones generales del Título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. Documentación exigible.

En todos los supuestos, la solicitud presentada en modelo normalizado deberá ir acompañada de la documentación que contenga una descripción suficiente del acto, la operación o la actividad y de copia auténtica de los permisos y autorizaciones que requiera el acto, la operación o la actividad de conformidad con la restante normativa que sea aplicable.

Se deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa:

- a) Impreso normalizado, debidamente cumplimentado (por duplicado)
- b) Documentación acreditativa de identificación del titular:
 - En el caso de personas físicas, bastará con fotocopia del NIF o el NIE.
 - En el caso de personas jurídicas, se deberá aportar, además de la fotocopia del CIF, fotocopia del documento acreditativo de la capacidad legal de la persona que ostente la representación, acompañando copia de su NIF o el NIE.
- c) Copia de la escritura de propiedad, del contrato de arrendamiento, o documento equivalente sobre el establecimiento que acredite la titularidad o disponibilidad de uso sobre el mismo.

En los supuestos de presentación de comunicación previa al ejercicio de aquellas actividades de comercio minorista y de prestación de servicios incluidas en el Anexo de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha, que no afecten al patrimonio histórico-artístico ni impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público; así como para las obras necesarias para el acondicionamiento de los establecimientos en los que se pretendan implantar las actividades señaladas cuando no requieran la presentación de un proyecto de obra, de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, se deberá acompañar, además de la documentación especificada en el párrafo anterior:

- Memoria justificativa del cumplimiento de la legislación vigente así como de la adecuación a la ordenación territorial y urbanística.
- La documentación técnica exigible.

- Justificante de la liquidación del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras que corresponda.

Artículo 7. Procedimiento.

a. El procedimiento se iniciará mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento correspondiente, suscrita por el promotor que pretenda realizar cualquiera de los actos, operaciones o actividades sujetas al régimen de comunicación previa. La presentación de la comunicación previa, que tendrá como efecto la habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

b. La comunicación junto con la documentación pertinente pasará a la Secretaría, que empezará la labor de comprobación de la documentación, en virtud del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que se detecte que la comunicación previa formulada presenta deficiencias derivadas del incumplimiento o falta de concreción de alguno de los citados requisitos, o bien resulte imprecisa la información aportada para la valoración de la legalidad del acto comunicado, el Servicio requerirá al promotor la subsanación de aquella en el plazo de diez días. En este caso, se interrumpirá el cómputo del plazo establecido, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.

c. Revisada la documentación pueden darse 3 supuestos:

1. Que toda la información presentada sea suficiente para continuar la tramitación.
2. Que no lo sea pero haya subsanado en el plazo marcado.
3. Que no lo sea y no haya subsanado o no exista subsanación posible.

En los dos primeros supuestos, el procedimiento continúa, es decir que comienzan las labores de inspección, en su caso.

En el último de supuestos, continuar tramitando este proceso por comunicación previa no tendría sentido. Así el órgano competente deberá resolver la suspensión del proceso de comunicación previa y su continuación a partir de otra vía, como la tramitación de una licencia, o su archivo. También se le notificará al interesado para que pueda interponer los recursos que procedan.

d. Asimismo, de conformidad con el artículo 158.3 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por

Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, dentro de los quince días naturales siguientes a la comunicación, el Municipio podrá requerir del interesado ampliación de la información facilitada, en cuyo caso, se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.

e. Asimismo, podrá dictar resolución, fundada en los correspondientes informes técnicos y jurídicos, denegando la posibilidad de realizar la actuación objeto de la comunicación formulada, en el caso de concurrir cualesquiera de las siguientes circunstancias:

- Que la actuación cuya ejecución se pretenda esté sujeta al régimen de licencias o autorizaciones especiales, de conformidad con la normativa de ordenación territorial y urbanística o sectorial que le resulte de aplicación, en cuyo caso, se indicará a la persona interesada la necesidad de solicitar la licencia o autorización de que se trate en los términos previstos en dichas normas.
- Que la actuación pretendida resulte contraria a la ordenación territorial y urbanística.

No obstante, en los dos supuestos anteriores el transcurso del plazo indicado sin que se dicte por el Municipio la resolución referida no supondrá en ningún caso la convalidación de la actuación de que se trate ni, en su caso, la renuncia por parte del aquel a la posibilidad de ejercitar frente a ella la reacción que en Derecho proceda.

f. De acuerdo con lo previsto en el artículo 158.4 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, el Ayuntamiento informará a las Administraciones competentes de las comunicaciones que se le realicen cuyo objeto pudieran afectarles.

g. El Ayuntamiento, en cualquier momento, puede proceder a la inspección, a fin de comprobar la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa a la comunicación previa y al objeto de la misma. Se levantará Acta de inspección, donde consten los defectos observados o bien que no existen defectos y por tanto que la inspección es favorable.

h. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad co-

respondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Artículo 8. Efectos de la comunicación previa.

Las actuaciones recogidas en esta ordenanza respecto de las que se prescinda del procedimiento de comunicación previa previsto en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, o en las respectivas normas de planeamiento y en esta Ordenanza Municipal, y las que utilizando dicho procedimiento incurran en fraude de ley por tratarse de actuaciones manifiestamente sujetas a los procedimientos de otorgamiento de licencias, o cuando se hubieren falseado, omitido o fueran inexactos los datos esenciales de la comunicación, serán consideradas clandestinas o, en su caso, ilegales, adoptándose por la Administración municipal las medidas de disciplina urbanística previstas en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística y en el

Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha que sean pertinentes.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones, así como la determinación de las sanciones que por la misma pudieran corresponder en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la normativa aplicable de ordenación del territorio y urbanismo de Castilla-La Mancha.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

COMUNICACION PREVIA OBRA MENOR

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITANTE

*EL QUE SUSCRIBE formula
instancia al Sr. Alcalde-Presidente
del Excmo. Ayuntamiento de
YÉLAMOS DE ABAJO, en los
términos siguientes:*

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DOMICILIO		
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES		
POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA

INFORMACION DE LA OBRA:

Dirección de la obra:
Descripción detallada de la obra:
Constructor:
Conforme al presupuesto del constructor, el importe de la obra es de €
Firma constructor:

Manifiesto, bajo mi exclusiva responsabilidad, que los actos a que se refiere la presente declaración cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que poseo la documentación técnica exigible que así lo acredita, y me comprometo a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

CONDICIONANTES QUE HAN DE CUMPLIRSE**1.- De carácter general**

- La presente autorización se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, no pudiendo ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que se pueda incurrir en el ejercicio de la actividad autorizada.
- Esta comunicación no prejuzga, en ningún caso, autorización para el ejercicio de actividades o apertura de establecimientos, que deberán ser objeto de otro procedimiento independiente.
- A la finalización de las obras el propietario deberá:
 - Retirar todos los escombros y materiales sobrantes, así como los andamios, vallas, protecciones o barreras, que aún no hubiesen sido desmontadas.
 - Reponer o reparar el pavimento, bordillos, acerados, arbolados, conducciones y cuantos elementos urbanísticos hubieren sido afectados por la obra.
- Deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento con anterioridad al desarrollo de cualquier actuación que obstaculice, impida o ponga en peligro el tráfico de peatones y vehículos.
- La presente comunicación no será válida para cualquier intervención sobre bienes de dominio público o elementos situados sobre ellos.
- Las presentes obras no tendrán como fin el aumento de la edificabilidad del inmueble.
- No podrán servir para finalizar o dar comienzo a obras u otras actuaciones sujetas expresamente a licencia urbanística conforme a lo previsto en la normativa vigente.
- Igualmente no podrá utilizarse la presente comunicación para realizar obras donde previamente se ha ordenado su paralización, ni tampoco en las fincas en las que se haya iniciado expediente de Disciplina Urbanística, salvo pronunciamiento expreso.

2.- Instalaciones

- Todas las instalaciones deberán resolverse por personal especializado y autorizado por la compañía suministradora, debiéndose respetar toda la legislación y reglamentación específica que le afecte.
- En el caso de instalación de climatización o refrigeración, exclusivamente se permitirán con la presente autorización la colocación de aparatos no visibles desde la vía pública.

Tomando conocimiento de estos condicionantes, se recibe la presente comunicación.

Yélamos de Abajo, a ___ de _____ de _____

EL SOLICITANTE

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Yélamos de Abajo a 29 de julio de 2016.– La Alcaldesa, Margarita Ramos Álvarez.

2312

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Almoguera****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Almoguera, en sesión ordinaria 8/2016 celebrada el día 26 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 2/2016 consistente en la concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación 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 Almoguera a 29 de julio de 2016.– El Alcalde, Luis Padrino Martínez.

2313

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Illana****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno del Ayuntamiento de Illana, en sesión [ordinaria/extraordinaria] celebrada el día 28 de julio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2016 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a mayores ingresos con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		N.º	Descripción	Euros
Progr.	Económica			
150	13104	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.- Personal laboral	10.521,53
150	22612	2	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.- Mantenimiento de parques y jardines	20.000,00
150	60002	3	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.- Inversiones Redes saneamiento y agua potable	25.000,00
150	62202	4	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.- Obras de pavimentación	75.000,00
150	62301	5	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.-Mejora Alumbrado eléctrico	3.000,00
230	22609	6	PRODUCCIÓN BIENES PÚBLICOS.- Actividades culturales y deportivas	5.000,00
231	22100	7	PRODUCCIÓN BIENES PÚBLICOS.- Energía eléctrica	20.000,00
TOTAL GASTOS				158.521,53

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

- a) En el caso de mayores ingresos:

Altas en concepto de ingresos

ECONÓMICA	N.º	Descripción	Euros
Concepto			
112	01	Impuesto sobre Bienes inmuebles Naturaleza Rústica	9.334,05
113	02	Impuesto sobre Bienes inmuebles Naturaleza Urbana	149.187,48
TOTAL INGRESOS			158.521,53

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 de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Illana a 28 de julio de 2016.– El Alcalde, Francisco Javier Pérez del Saz.

2378

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Pioz**

En cumplimiento del artículo 212 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el

TRLRHL, se expone al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2015, informada por la Comisión especial de cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pioz a 5 de agosto de 2016.– El Alcalde, Ricardo García López.

2390

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Yunquera de Henares****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de agosto de 2016, el Presupuesto general, Bases de ejecución y la Plantilla de personal para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Hacien-

das 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 Yunquera de Henares a 8 de agosto de 2016.–
El Alcalde, José Luis González León.

2405

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Arroyo de las Fraguas

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, así como el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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 Arroyo de las Fraguas a 8 de agosto de 2016.–
El Alcalde, Pablo Domingo Domingo.

2304

Mancomunidad Aguas del Sorbe

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES AL SUBGRUPO C2 DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE (GUADALAJARA)

PRIMERA.- Naturaleza y características de los puestos convocados.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso general de méritos de varios puestos de trabajo de funcionario de carrera vacantes, perteneciente al Subgrupo C2, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, cuya cobertura se considera imprescindible.

Los puestos objeto de la presente convocatoria son los siguientes:

PUESTO	N.º VACANTES
AUXILIAR DE OPERADOR	1

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

1.-Podrá participar en el concurso conforme a lo prevenido en el artículo 68.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, en adelante LEPCLM, el personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos que señalan después.

2.- En todo caso, obligatoriamente los funcionarios que no se encuentren adscritos a un puesto de trabajo con carácter definitivo.

3.-Los aspirantes que deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, y pertenecer a Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y al Subgrupo de clasificación C2, de los previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber permanecido en el puesto de trabajo de origen obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, salvo en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo.

4.-Todos los requisitos señalados para poder participar en el proceso deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

TERCERA.- Instancias.

1.-Quienes deseen tomar parte en el presente concurso habrán de formular su solicitud conforme al Anexo I, en la que harán constar que reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, referido siempre a la fecha de expiración del plazo para su presentación y acompañar la misma los méritos que aleguen y que conforme a las presente bases sean objeto de valoración. Cada solicitante solo podrá presentar una única solicitud al puesto de trabajo convocado.

2.-Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe y se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

3.- La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General de la Mancomunidad, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- A la instancia deberá acompañarse de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente clasificados y numerados, de acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta. Los méritos que deba certificar la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, deben solicitarse en el modelo del Anexo II.

CUARTA.- Méritos a valorar en el concurso.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos previstos en las presentes bases.

1.- Grado Personal consolidado hasta un máximo de 15 puntos:

Por tener consolidado grado personal 21: 15 puntos.

Por tener consolidado grado personal 18: 12 puntos.

Por tener consolidado grado personal 17: 9 puntos.

Por tener consolidado grado personal 16: 6 puntos.

Por tener consolidado grado personal 14: 3 puntos.

Los grados consolidados hasta la fecha de publicación de la convocatoria que se encuentren pendientes de reconocimiento, solo se valorarán si la solicitud de reconocimiento es presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

2.- Nivel del puesto de trabajo:

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos correspondientes a los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo hasta un máximo de 25 puntos:

- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (21), 0,521 puntos/mes con un máximo de 25 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (18), 0,417 puntos/mes con un máximo de 20 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (17), 0,313 puntos/mes con un máximo de 15 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (16), 0,208 puntos/mes con un máximo de 10 puntos.

- Por el desempeño de puestos de trabajo con nivel (14), 0,104 puntos/mes con un máximo de 5 puntos.

Los puestos de trabajo que hayan sido objeto de reclasificación se valorarán en función del nivel que haya tenido en cada momento.

Los puestos de trabajo que tengan o hayan tenido asignado doble nivel se valorarán por el nivel inferior, en función del nivel que hayan tenido en cada momento.

El tiempo prestado en comisión de servicios será computado como desempeñado en el puesto de destino.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los mismos han de estar relacionados directamente con las plazas convocadas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- 0,068 puntos por hora con un máximo de 17 puntos.

Los cursos, seminarios o jornadas en las que no se señale su duración o con una duración igual o inferior a 10 horas no serán valorados.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del diploma correspondiente o fotocopia compulsada del mismo. Los cursos impartidos por promotores incluidos en los acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, solo serán válidos cuando sean organizados al amparo de dichos acuerdos, en cuyo caso el diploma o certificado acreditativo del curso deberá mencionar expresamente esta circunstancia.

4.- Antigüedad:

Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario en cualquiera de las Administraciones Públicas 0,075 puntos con un máximo de 28 puntos.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

5.- Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia adquirida en el desempeño de puestos de trabajo con funciones iguales o similares a las del puesto que se solicita hasta un máximo de 15 puntos. La valoración se efectuará por meses completos teniendo en cuenta la experiencia adquirida en los puestos desempeñados en los cuatro años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. Cualquier que sea la forma de nombramiento, incluida la atribución material y temporal de funciones. El tiempo prestado en comisión de servicios será computado como desempeñado en el puesto de destino.

En el caso de solicitarse varios puestos, la valoración será independiente para cada uno de los puestos solicitados.

La acreditación de estos méritos deberá realizarse mediante la aportación del certificado acreditativo.

Descripción de las funciones del puesto de trabajo convocado y valoración:

1.- Auxiliar al Oficial operador en el desarrollo de sus funciones. Valoración: 0,04464286 puntos por mes con un máximo de 2,14285714 puntos.

2.- Preparar y acondicionar los reactivos químicos dejándolos listos para su posterior dosificación. Valoración: 0,04464286 puntos por mes con un máximo de 2,14285714 puntos.

3.- Mantener en perfecto estado la limpieza de las instalaciones y equipos, velando por la seguridad de las mismas frente a terceros, ayudando en la conservación, mantenimiento y correcto funcionamiento de los mismos. Valoración: 0,04464286 puntos por mes con un máximo de 2,14285714 puntos.

4.- Explotación de filtros: Proceso de filtración y lavado, tanto en automático como en manual. Valoración: 0,04464286 puntos por mes con un máximo de 2,14285714 puntos.

5.- Vigilancia y control de los diversos equipos, tanto en la zona de dosificación de reactivos como en filtros, sala de máquinas, control, decantadores, tratamiento de fangos, etc. Valoración: 0,04464286 puntos por mes con un máximo de 2,14285714 puntos.

6.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido. Valoración: 0,04464286 puntos por mes con un máximo de 2,14285714 puntos.

7.- Cooperar en la prevención de riesgos profesionales en la Corporación y el mantenimiento de la máxima higiene en la misma, a cuyos fines deberá cumplir los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las órdenes e instrucciones que a tales efectos les sean dadas por sus superiores. Valoración: 0,04464286 puntos por mes con un máximo de 2,14285714 puntos.

QUINTA.- Comisión de Valoración del Concurso.

1. La Comisión de Valoración del concurso, así como sus suplentes, estará constituida por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario, que actuará con voz pero sin voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad y especialización de sus miembros, debiendo adecuarse en la medida de lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

En ningún caso formarán parte de la misma el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al órgano de valoración lo será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en el

Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo que determina el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Corresponderá a la Comisión de Valoración resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

5. Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán la categoría tercera recogida en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

SEXTA.- Lista de admitidos y excluidos.

1.-Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Presidente se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la web de esta Mancomunidad, se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de aspirantes admitidos, y los excluidos así como la causa de exclusión, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados en la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de provisión. Asimismo, los aspirantes que no aportaron los documentos

acreditativos de los méritos alegados pese a haberlos solicitado deberán aportarlos en el mismo plazo.

2. En la misma resolución se hará pública la composición de la Comisión de Valoración del concurso al que se refiere la base quinta.

3.- En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación anteriormente señalado, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y en la web de esta Mancomunidad, cuya fecha será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los demás actos del concurso objeto de la presente convocatoria, salvo indicación en contrario de las bases, se publicarán igualmente en el referido Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad, salvo en lo que respecta a la resolución del mismo que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Presidente se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, si ningún candidato hubiese sido excluido. En la misma resolución se hará pública la composición de la Comisión de Valoración del concurso al que se refiere la base quinta.

SÉPTIMA.- Resolución del concurso.

1.- Determinada la lista definitiva de candidatos admitidos al proceso la Comisión de Valoración procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por cada solicitante para cada puesto de trabajo solicitado.

2- Si hubiere empate en la puntuación total, la propuesta seleccionará al aspirante con puntuación superior obtenida en los méritos objeto de valoración por el orden en que se enumeran en la Base Cuarta. En caso de persistir el empate se acudirá al sorteo.

3.- Terminada la valoración de los méritos la Comisión de Valoración procederá a adjudicar con carácter provisional los puestos convocados con arreglo al resultado de la evaluación y el orden de prelación que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

4.-La Comisión de Valoración remitirá al Sr. Presidente, junto con toda la documentación del proceso de provisión, las actas de las sesiones.

5.- La propuesta de la Comisión de Valoración será publicada en el Tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad.

6.- Una vez publicada la adjudicación provisional, y durante el plazo de diez días hábiles, las personas concursantes podrán formular reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración, dando traslado de la decisión a aquellas.

7.- Una vez establecida la puntuación definitiva de cada uno de los concursantes, la Comisión de Valoración elevará la propuesta de adjudicación definitiva del concurso al Presidente de la Mancomunidad.

8.- La propuesta de adjudicación deberá recaer sobre la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación final, una vez considerados los criterios de la base cuarta y los criterios de desempate previstos en esta base.

9.- Junto con la propuesta, la Comisión de valoración remitirá al Presidente un listado comprensivo de la totalidad de participantes, en el que conste la puntuación parcial y total obtenida para cada puesto o la indicación de haber sido excluido del proceso y la causa, y otro ordenado por puestos en el que figure el personal funcionario adjudicatario, así como la puntuación total y parcial obtenida por cada uno de ellos.

10.- Recibida la propuesta, en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Mancomunidad la aprobará y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad, siendo esta determinante para la interposición de recursos pertinentes.

OCTAVA.- Toma de posesión.

Los funcionarios a los que se hayan adjudicado algún puesto de trabajo mediante la participación en el concurso, cesarán en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y tomarán posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior. No obstante, por necesidades del servicio, puede diferirse su cese hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria.

El funcionario de carrera que no tome posesión del puesto adjudicado, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído en los derechos que le pudieran corresponder.

NOVENA.- Normativa de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad convocante, a la Comisión de Valoración y a los aspirantes que participen en el concurso.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación a las pruebas selectivas lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

ANEXO I**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE PUESTOS DE TRABAJO, PERTENECIENTES AL SUBGRUPO C2, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS**

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	Teléfono:		Correo electrónico:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	C.P.:

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo que se describe en el encabezamiento, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número, de fecha

Manifiesto tener conocimiento de las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º, de fecha y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, y me comprometo a tomar posesión en los plazos que determina la Ley.

MÉRITOS: (Debe relacionarse todos los méritos que se alegan. Si es insuficiente el espacio utilice el dorso del documento):

Nº	Documento (Certificado / Título o certificado con indicación título completo)

PUESTO SOLICITADO

AUXILIAR OPERADOR

Fecha: / / .
EL INTERESADO,

FDO.-: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

ANEXO II
SOLICITUD CERTIFICADO DE MÉRITOS
CONCURSO DE PUESTOS DE TRABAJO PERTENECIENTES AL SUBGRUPO C2

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
D.N.I.		Fecha de Nacimiento:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Domicilio (calle y número):			Provincia:	Localidad:	C.P.:

1º - Que el Grado Personal consolidado es

2º - Nivel del puesto de trabajo/ Experiencia profesional de servicios prestados en puestos correspondientes a los cuatro años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria es la siguiente:

Puesto	Servicio (ETAP/ REDES)	Nombramiento (propiedad/ interino/comisión de servicios/ provisional)	Fecha Inicio	Fecha fin

3º Que la antigüedad en meses

La documentación que apporto a los efectos solicitados es la siguiente:

Nº	DOCUMENTO APORTADO

Fecha: / / .
 EL INTERESADO,

FDO.-: _____
SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

2299

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número uno de Guadalajara***Equipolusuario: FAM**NIG: 19130 44 4 2015 0000768**Modelo: N28150**2 2 C-7 5**PO procedimiento ordinario 348/2015**Procedimiento origen:**Sobre ordinario**Demandante/s: D./D.ª Isabel Robles Merodio**Abogada/a: Pablo Manuel Simón Tejera**Procurador:**Graduada/a Social:**Demandado/s: D./D.ª ASCIL H-8, S.L.**Abogada/a:**Procurador: Jennifer Vicente Benito**Graduada/a Social:***EDICTO**

D.ª María del Rosario de Andrés Herrero, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Guadalajara, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ordinario 348/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª Isabel Robles Merodio, contra la empresa ASCIL H-8, S.L., sobre, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

EDICTO

A ASCIL H-8, S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento PO 348/15 se ha dictado Sentencia de fecha 08/06/2016 y número 192/15, contra la que no cabe interponer recurso.

El texto íntegro de la resolución y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial, sita en Avda. del Ejército, 12,19071 de Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ASCIL H-8, 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 diecisiete de junio de dos mil dieciséis.— El/La Letrado de la Administración de Justicia.

2298

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social
número cinco de Valencia****EDICTO**

Don José María Vila Biosca, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 5 de los de Valencia.

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se sigue expediente núm. 550/2016 a instancias de Laura Selles Ponce, contra PRODELOCAL SESENA SL en reclamación por rescisión de contrato, en el que, por medio del presente se cita a PRODELOCAL SESENA SL, quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Valencia, Autopista del Saler n.º 14, Ciudad de la Justicia, Sector Social, Sala n.º 3, planta baja, al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, para el día 7 de septiembre de 2016, a las 12:30 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Cítese para confesión judicial al legal representante de la empresa demandada, bajo apercibimiento de que en caso de incomparecencia injustificada podrá ser tenido por confeso.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Valencia a veintidós de julio de dos mil dieciséis.— El Letrado de la Administración de Justicia.