



AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA (GUADALAJARA)

PLAZA MAYOR, Nº 1
CP 19186. TFNO. 949 856080
CIF P-1912200-A

Anexo (modelo de instancia)

datos del solicitante			
nombre y apellidos		nif	
dirección			
código postal	municipio	provincia	
teléfono	móvil	fax	correo electrónico
denominación del puesto			

objeto de la solicitud
primero. que vista la convocatoria anunciada en el boletín oficial de la provincia de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio conforme a las bases que se publicaron en dicho boletín.
segundo. que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
tercero. que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para cobertura de plaza de auxiliar de ayuda a domicilio

por todo lo cual, solicito que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

documentación aportada

1. fotocopia del nif o, en su caso, pasaporte
2. titulación requerida
3. documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

fecha y firma

declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

en _____, a _____ de _____ de 20__.

el solicitante,

fdo.: _____

[ilmo.] sr. alcalde-presidente del ayuntamiento de el cubillo de uceda

aviso legal

de conformidad con la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, esta administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. la recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta administración, plaza mayor, 1; el cubillo de uceda

anexo
(modelo de instancia)

datos del solicitante			
nombre y apellidos		nif	
dirección			
código postal	municipio		provincia
teléfono	móvil	fax	correo electrónico
denominación del puesto			

objeto de la solicitud
<p>primero. que vista la convocatoria anunciada en el boletín oficial de la provincia de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio conforme a las bases que se publicaron en dicho boletín.</p> <p>segundo. que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>tercero. que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para cobertura de plaza de auxiliar de ayuda a domicilio</p> <p>por todo lo cual, solicito que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

documentación aportada
<ol style="list-style-type: none">1. fotocopia del nif o, en su caso, pasaporte2. titulación requerida3. documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

fecha y firma

declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

en _____, a _____ de _____ de 20__.

el solicitante,

fdo.: _____

[ilmo.] sr. alcalde-presidente del ayuntamiento de el cubillo de uceda

aviso legal

de conformidad con la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, esta administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. la recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta administración, plaza mayor, 1; el cubillo de uceda

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

ANUNCIO

CONSTITUCION BOLSA DE TRABAJO

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2017 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para el puesto de AUXILIAR DEL SERVICIO DOMICILIARIO DE AYUDA A DOMICILIO.

La plaza referida está adscrita al servicio de Ayuda a Domicilio y será cometido de las plazas la propias de su denominación y en general cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o Trabajador social, en relación con el puesto de trabajo a realizar.

En concreto, estas funciones incluyen:

- *Asistencia personal a los usuarios del Servicio en el domicilio de éstos.*
- *Limpieza de vivienda.*
- *Higiene personal de los usuarios.*
- *Cuidado de ropa.*
- *Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria*
- *Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía y el Trabajador Social.*

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo

parcial.

La jornada de trabajo y la retribución neta será fijada anualmente de conformidad con el Convenio suscrito con la Consejería de bienestar social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la **TITULACIÓN EXIGIDA** por los artículos 11 y Disposiciones transitorias 2ª y 3ª de la Orden de 18/06/2013 de los requisitos y el procedimiento de acreditación de servicios de atención domiciliaria: A) Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia (Real Decreto 1593/2011), de atención sociosanitaria (Real Decreto 496/2003) o de cuidados auxiliares de enfermería (Real Decreto 546/1995), O B) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, ambas reguladas mediante el Real Decreto 1379/2008, o de Auxiliar de ayuda a domicilio (Real Decreto 331/1997), en la fecha de finalización del plazo de

presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

*Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Guadalajara.*

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia de El Ayuntamiento de El Cubillo de Uceda (<http://www.portaldetransparenciamunicipal.es/guadalajara/cubillodeuced/>), así como se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.*
- Título habilitante para el servicio de asistencia domiciliaria.*
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.*

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de veinte días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento¹. En la misma publicación se hará constar el día y hora en que se procederá a la Selección por el Tribunal de Selección.

SEXTA. Tribunal De Selección

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].
- 3 Vocales

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará por CONCURSO.

Los méritos computables son los siguientes:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 5 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el

¹ En el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación

puesto a desempeñar: 3 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 12 puntos.

b) Experiencia:

- 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 12 puntos.*

OCTAVA. Calificación

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

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

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

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en

la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.*
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.*
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 10 años.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración

General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DON TEODORO SERRANO NUÑEZ

ANEXO
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio conforme a las bases que se publicaron en dicho boletín.</p>
<p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para cobertura de plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte</p>
<p>2. Titulación requerida</p>
<p>3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso</p>

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza Mayor, 1; EL CUBILLO DE UCEDA

»].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DON TEODORO SERRANO NUÑEZ



AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO- AUXILAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS

Mediante la presente se informa del contenido de la Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2017 del tenor literal siguiente:

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 18.04.2017 en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las vacantes de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

De conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada, no habiéndose presentado alegaciones contra la relación provisional:

— Registro entrada nº 12



AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO- AUXILAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

- Registro entrada nº 13
- Registro entrada nº 16

EXCLUIDOS:

- Registro entrada nº 17
- Por las causas siguientes: Presentación fuera de plazo

CUARTO. La selección tendrá lugar el día 23 de mayo de 2017 a las 9:00 horas, en la Casa Consistorial de UCEDA

QUINTO. La composición del Tribunal calificador está disposición de los aspirantes en el Ayuntamiento de El Cubillo de Uceda, de conformidad con la legislación sobre protección de datos.

SEXTO. Publicar en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de reunión del mismo. Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TEODORO SERRANO NUÑEZ
ALCALDE PRESIDENTE".

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo para cubrir la vacante de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y el artículo 20 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO- AUXILAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Contra la presente resolución, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de GUADALAJARA o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



TEODORO SERRANO NUÑEZ
ALCALDE PRESIDENTE

ORDEN DE INSERCIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE GUADALAJARA

D. TEODORO SERRANO NUÑEZ, con D.N.I. Número 50155943G, en calidad de **ALCALDE-PRESIDENTE del AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA**, Plaza Mayor num. 1 , Código postal 19. 186, Teléfono 949 856080.

Mediante el presente escrito, vengo en ordenar la inserción del/de la disposición, resolución, anuncio oficial, edicto o anuncio judicial, cuyo texto adjunto, mecanografiado en letra tipo Arial, Times, Helvética o similar, en papel blanco tamaño DIN-A4, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En El Cubillo de Uceda, 10 de mayo de 2017


EL ALCALDE

Fdo. TEODORO SERRANO NUÑEZ

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL
GUADALAJARA**