



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 122, fecha: miércoles, 01 de Julio de 2020

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

BOP-GU-2020 - 1557

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2020

BOP-GU-2020 - 1558

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2020 - 1559

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL CONSOLIDER

BOP-GU-2020 - 1560

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA PERSONAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1561

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020

BOP-GU-2020 - 1562

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2020 - 1563

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

ANUNCIO DEFINITIVO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE SUMINISTRO DE AGUA

BOP-GU-2020 - 1564

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

ANUNCIO DEFINITIVO DE ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR USO DE PISTA DE PADEL

BOP-GU-2020 - 1565

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN CAMPAMENTOS DE VERANO EN TORREJÓN DEL REY

BOP-GU-2020 - 1566

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES DEL AYTO DE ALMOGUERA

BOP-GU-2020 - 1567

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 1568

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DEFINITIVO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA IBI

BOP-GU-2020 - 1569

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DEFINITIVO MODIFICACIÓN ORDENANZA ICIO

BOP-GU-2020 - 1570

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BOLSA EMPLEO PEÓN

BOP-GU-2020 - 1571

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA MEDIANTE CONCURSO

BOP-GU-2020 - 1572



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN

1557

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 24 de abril de 2020 ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0521/2013 (59047/13)

- CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: AYUNTAMIENTO DE ATIENZA (P1905100B)

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA (P1921600A)

USO: Abastecimiento de los núcleos urbanos de Alpedroches (Atienza), Tordelloso (La Miñosa), Cañamares (La Miñosa) y La Miñosa, y abrevadero de ganado.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis RDPH, apartado 1 a) 1º. Abastecimiento de núcleos urbanos. Art. 49 bis RDPH, apartado 1 b) 2º. Usos agropecuarios. Ganadería.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 9314

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 2199,20

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
301,83	301,83	301,83	301,83	301,83	2199,16	2199,20	2199,16	301,83	301,83	301,83	301,88

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 5,74

PLAZO: 50 años

TÍTULO EN QUE SE FUNDA EL DERECHO: El que da lugar a la presente concesión de aguas.

Nº DE CAPTACIONES: 8

Nº DE USOS: 2

RELACIÓN ENTRE USOS Y CAPTACIONES: Las aguas procedentes de todas las captaciones se destinan al abastecimiento de las poblaciones de Alpedroches, Tordelloso, Cañamares y La Miñosa.

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe superarlos.

Los depósitos reguladores de las poblaciones de Alpedroches, Tordelloso, Cañamares y La Miñosa están conectados entre sí, por lo cual las aguas



procedentes de todas las captaciones se destinarían al abastecimiento de dichas poblaciones.

El Sondeo Alpedroches nº 1 es complementario al Sondeo Alpedroches nº 2, no pudiendo sobrepasar entretodas las tomas 9314 m³, y en caso de que los niveles de arsénico superen los permitidos en legislación, el volumen máximo anual de esta toma no podrá superar los 360 m³ correspondientes al 50% de la demanda total de Alpedroches.

Las zanjas drenantes Miñosa 1 y Miñosa 2, deberán quedar inactivas, debiendo verter a los cauces naturales. Únicamente podrán funcionar de forma complementaria en situaciones puntuales de emergencia, como casos de avería de la instalación principal y siempre y cuando se cumplan las condiciones sanitarias óptimas para el consumo humano.

- CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES:

- TOMA 1: SONDEO ALPEDROCHES Nº 1

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)

MASA DE AGUA: No definida

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 719

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 179,75

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
19,97	19,97	19,97	19,97	19,97	179,75	179,75	179,75	19,97	19,97	19,97	19,99

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 2

POTENCIA INSTALADA (CV): 3

DIÁMETRO (m): 0,180

PROFUNDIDAD (m): 180

COTA (msnm): 1127

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Prado Las Heras. Ref. Catastral: 19051B503000560000EM

TÉRMINO MUNICIPAL: Alpedroches (Atienza)

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (506 467, 4 564 769)

HUSO: 30

POLÍGONO: 503

PARCELA: 56

- TOMA 2: SONDEO ALPEDROCHES Nº 2

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)



MASA DE AGUA: No definida

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 9314 (Demanda total de los 4 núcleos, puesto que es complementario a todas las demás captaciones)

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 2199,20

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
301,83	301,83	301,83	301,83	301,83	2199,16	2199,20	2199,16	301,83	301,83	301,83	301,88

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 3

POTENCIA INSTALADA (CV): 5,5

DIÁMETRO (m): 0,180

PROFUNDIDAD (m): 170

COTA (msnm): 1133

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Eras. Ref. Catastral: 19051B001000080000RK

TÉRMINO MUNICIPAL: Alpedroches (Atienza)

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (506 586, 4 564 865)

HUSO: 30

POLÍGONO: 1

PARCELA: 8

- TOMA 3: ZANJA DRENANTE LA MIÑOSA 1

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)

MASA DE AGUA: No definida

TIPO DE CAPTACIÓN: Zanja drenante

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 570

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 142,50

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
15,83	15,83	15,83	15,83	15,83	142,50	142,50	142,50	15,83	15,83	15,83	15,86

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,07

COTA (msnm): 1160

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Castillejo Ref. Catastral: 19216A517055740000PL

TÉRMINO MUNICIPAL: La Miñosa

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (503 090, 4 558 397)



HUSO: 30
POLÍGONO: 517
PARCELA: 5574

OBSERVACIONES: El volumen máximo anual de esta captación es el 50% del volumen asignado a las zanjas drenantes en el proyecto, siendo esta toma complementaria con la zanja drenante de La Miñosa nº 2 y con el sondeo de Alpedroches nº 2)

◦ TOMA 4: ZANJA DRENANTE LA MIÑOSA 2

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)
MASA DE AGUA: No definida
TIPO DE CAPTACIÓN: Zanja drenante
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 570
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 142,50
MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
15,83	15,83	15,83	15,83	15,83	142,50	142,50	142,50	15,83	15,83	15,83	15,86

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,07
COTA (msnm): 1130

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Común. Ref. Catastral: 19216A517055730000PP
TÉRMINO MUNICIPAL: La Miñosa
PROVINCIA: Guadalajara
COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (503.436 4.558.549)
HUSO: 30
POLÍGONO: 517
PARCELA: 5573

OBSERVACIONES: El volumen máximo anual de esta captación es el 50% del volumen asignado a las zanjas drenantes en el proyecto, siendo la toma complementaria con la zanja drenante de La Miñosa nº 1 y con el sondeo de Alpedroches nº 2.

◦ TOMA 5: SONDEO LA MIÑOSA 1

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)
MASA DE AGUA: No definida
TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 450
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 112,50


MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	112,50	112,50	112,50	12,50	12,50	12,50	12,50

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,25

POTENCIA INSTALADA (CV): 0,75

DIÁMETRO (m): 0,180

PROFUNDIDAD (m): 65

COTA (msnm): 1034

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Común Ref. Catastral: 19216A519055350000PD

TÉRMINO MUNICIPAL: La Miñosa

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (505 953, 4 558 622)

HUSO: 30

POLÍGONO: 520

PARCELA: 5535

OBSERVACIONES: El volumen máximo anual de esta captación es el 50% del volumen asignado a sondeos en el proyecto, siendo la toma complementaria al sondeo La Miñosa nº 2 y el sondeo Alpedroches nº 2.

- TOMA 6: SONDEO LA MIÑOSA 2

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)

MASA DE AGUA: No definida

TIPO DE CAPTACIÓN: Sondeo

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 450

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 112,50

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	112,50	112,50	112,50	12,50	12,50	12,50	12,50

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,25

POTENCIA INSTALADA (CV): 0,75

DIÁMETRO (m): 0,180

PROFUNDIDAD (m): 80

COTA (msnm): 1044

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Común Ref. Catastral: 19216A520055390000PL

TÉRMINO MUNICIPAL: La Miñosa



PROVINCIA: Guadalajara
 COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (506.072, 4.558.606)
 HUSO: 30
 POLÍGONO: 520
 PARCELA: 5539

OBSERVACIONES: El volumen máximo anual de esta captación es el 50% del volumen asignado a sondeos en el proyecto, siendo la toma complementaria al sondeo La Miñosa nº1 y al sondeo Alpedroches nº 2.

◦ TOMA 7: ZANJA DRENANTE CAÑAMARES

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)
 MASA DE AGUA: No definida
 TIPO DE CAPTACIÓN: Zanja drenante
 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 1100
 VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 275
 MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
30,55	30,55	30,55	30,55	30,55	275	275	275	30,55	30,55	30,55	30,60

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,05
 COTA (msnm): 1168

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Dehesa Ref. Catastral: 19216A515055690000PJ
 TÉRMINO MUNICIPAL: Cañamares (La Miñosa)
 PROVINCIA: Guadalajara
 COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (502 500, 4 559 731)
 HUSO: 30
 POLÍGONO: 515
 PARCELA: 5569

OBSERVACIONES: Toma complementaria al sondeo Alpedroches Nº 2

◦ TOMA 8: ZANJA DRENANTE TORDELLOSO

PROCEDENCIA DEL AGUA: Subterránea (U.H. 03.99 Acuíferos de interés local)
 MASA DE AGUA: No definida
 TIPO DE CAPTACIÓN: Zanja drenante
 VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 1100
 VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 275
 MODULACIÓN MENSUAL (m³):



ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
30,55	30,55	30,55	30,55	30,55	275	275	275	30,55	30,55	30,55	30,60

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,05

COTA (msnm): 1099

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN:

PARAJE: Venta Pagos. Ref. Catastral: 19216A506055850000PJ

TÉRMINO MUNICIPAL: Tordelloso (La Miñosa)

PROVINCIA: Guadalajara

COORDENADAS UTM ETRS-89 (X, Y): (508 469, 4 561 938)

HUSO: 30

POLÍGONO: 506

PARCELA: 5585

OBSERVACIONES: Toma complementaria al sondeo Alpedroches Nº 2

- CARACTERÍSTICAS DE LOS USOS:
- ABASTECIMIENTO

USO: Abastecimiento de los núcleos urbanos de Alpedroches (Atienza), Tordelloso (La Miñosa), Cañamares (La Miñosa) y La Miñosa.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis RDPH, apartado 1 a) 1º. Abastecimiento de núcleos urbanos.

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 8584

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 2138,33

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
241	241	241	241	241	2138,33	2138,33	2138,33	241	241	241	241,01

Nº DE PERSONAS A ABASTECER: 351 (27 permanentes y 324 estacionales)

LOCALIZACIÓN

Término Municipal	Provincia	Pedanía
Atienza	Guadalajara	Alpedroches
La Miñosa	Guadalajara	Tordelloso
La Miñosa	Guadalajara	Cañamares
La Miñosa	Guadalajara	La Miñosa



- GANADERO

USO: Ganadero

CLASIFICACIÓN DEL USO: Art. 49 bis RDPH, apartado 1 b) 2º. Usos agropecuarios. Ganadería.

CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 730

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m³): 60,87

MODULACIÓN MENSUAL (m³):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
60,83	60,83	60,83	60,83	60,83	60,83	60,87	60,83	60,83	60,83	60,83	60,83

Nº DE CABEZAS DE GANADO A ABASTECER: 1000 (Ovino)

LOCALIZACIÓN:

Término Municipal	Provincia	Pedanía
Atienza	Guadalajara	Alpedroches
La Miñosa	Guadalajara	Tordelloso
La Miñosa	Guadalajara	Cañamares
La Miñosa	Guadalajara	La Miñosa

Madrid, 23 de junio de 2020. El Comisario de Aguas, Javier Díaz-Regañón Jiménez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2020

1558

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Que con fecha 24 de abril de 2020 se celebró el Pleno extraordinario del Ayuntamiento de Fontanar en el que se aprobó el Presupuesto General del ejercicio 2020 junto con la Plantilla de personal, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, nº 100, de 28 de mayo de 2020.

Visto que en la citada Plantilla figuran vacantes y dotadas presupuestariamente diversas plazas, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.



Visto el Informe del Concejal de Recursos Humanos de fecha 23 de junio de 2020, en la que se especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición, de la tasa de estabilización de empleo y las plazas vacantes que podrían ser objeto de Oferta Pública de Empleo.

Visto el Informe de Secretaría e Intervención de este Ayuntamiento en el que se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

Visto el resultado alcanzado en el seno de la mesa de negociación en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público, cuyo acta ha sido levantada con fecha 26 de junio de 2020.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2020, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL FIJO

CÓDIGO	NÚM.	DENOMINACIÓN	JORNADA	SISTEMA DE ACCESO
L6	1	Animador sociocultural	Parcial 37,50 %	Oposición.

Por tasa de estabilización:

L1	1	Administrativo	Completa	Concurso-oposición.
----	---	----------------	----------	---------------------

PERSONAL LABORAL VINCULADO A SUBVENCIÓN

CÓDIGO	NÚM.	DENOMINACIÓN	JORNADA	SISTEMA DE ACCESO
LS 3	1	Auxiliar Vivienda Tutelada	Completa	Concurso-oposición
LS6	1	Auxiliar Ayuda a Domicilio	Parcial 37,5 %	Concurso-oposición.

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento Fontanar, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

TERCERO.- Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de empleo público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

En Fontanar a 29 de junio de 2020. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2018

1559

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 2018, 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 Espinosa de Henares a 18 de junio de 2020. Fdo La Alcaldesa D^a. M^a. Consuelo Sepúlveda Rodas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA REQUAL CONSOLIDER

1560

Vista la necesidad de seleccionar UNA plaza de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, a jornada completa, del Programa REQUAL del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 06/05/2019 (DOCM nº90, de 10/05/2019) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 163/2018, de 12 de noviembre (DOCM nº224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, con resolución de 06/05/2019 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2019.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de Técnico Administrativo y no habiendo reclamaciones a la relación provisional.



Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

Primero. - Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as de 1 plaza de Técnico Administrativo del programa REQUAL "CONSOLIDER"

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS

Nº REG.	DNI
RE-33	03102371Q
RC-437	03141341R
RC-438	50835225G
RC-440	03136496D
RC-441	07546751Z
RE-35	52821088R
RE-37	03130070T
RE-40	03130291Z
RE-43	03084871L
RC-802	03101909Z
RE-78	08989676B
RE-79	26482395B

RELACIÓN DE EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A

Segundo. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en la Página Web.

En Cifuentes a 24 de junio de 2020. El Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA PERSONAL EJERCICIO 2020

1561

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y la



Plantilla de Personal para el ejercicio 2.020, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal.....	4.094.200,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios....	5.310.400,00
3	Gastos financieros.....	15.300,00
4	Transferencias corrientes.....	431.000,00
5	Fondo de contingencia.....	591.825,00
6	Inversiones reales.....	140.706,00
7	Transferencias de capital.....	---
8	Activos financieros.....	---
9	Pasivos financieros.....	689.000,00
	TOTAL GASTOS.....	11.272.431,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos.....	5.775.000,00
2	Impuestos indirectos.....	350.300,00
3	Tasas y otros ingresos.....	2.496.800,00
4	Transferencias corrientes.....	2.754.400,00
5	Ingresos patrimoniales.....	49.610,00
6	Enajenación de inversiones reales....	---
7	Transferencias de capital.....	4,00
8	Activos financieros.....	---
9	Pasivos financieros.....	---
	TOTAL INGRESOS.....	11.426.114,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2020

1.- FUNCIONARIOS

• HABILITADO NACIONAL	1
• TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	3
• TÉCNICOS DE GESTIÓN	5
• ADMINISTRATIVOS	6



- AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 3
- POLICÍA LOCAL 10
- JEFE POLICÍA LOCAL 1

2.- PERSONAL LABORAL

- AGENTE DE OBRAS 1
- ENCARGADO MANTENIMIENTO GENERAL 1
- ENCARGADO POLIDEPORTIVO 1
- OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES 15
- COORDINADOR DEPORTIVO 1
- MONITORES DEPORTIVOS 11
- ORDENANZA 1
- PERSONAL DE LIMPIEZA 10
- DIRECTORA BIBLIOTECARIA 1
- BIBLIOTECARIA 1
- ANIMADORA SOCIOCULTURAL 1
- GOBERNANTA VIVIENDA TUTELADA 1
- AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA 3
- TRABAJADORAS SOCIALES (S.S. BÁSICOS) 3

(Plan Concertado Servicios Sociales)

- TÉCNICA DE JUVENTUD Y MEDIADORA 1
- ARCHIVERO 1
- AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO 3

(Plan Concertado Servicios Sociales)

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL 2
- ADMINISTRATIVO LABORAL 2
- TÉCNICAS CENTRO MUJER 3

(Convenio Centro Mujer)

- APOYO CENTRO SERVICIOS SOCIALES 1
- APOYO ADMINISTRATIVO POLICIA LOCAL, tiempo parcial 1
- PLAN DE EMPLEO JOVEN 2
- APOYO SERVICIOS SOCIO-CULTURALES 1

(oferta pública de empleo)

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las bases del régimen local y 151.1 de las Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo.

En el Casar, a 27 de junio de 2020. La Alcaldesa, María José Valle Sagra

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020

1562

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de junio de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Brihuega, a 29 de junio de 2020. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

1563

Habiéndose aprobado por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de enero de 2020, el catálogo de puestos de trabajo, y conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

El Catálogo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no



se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Brihuega, a 29 de junio de 2020. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

ANUNCIO DEFINITIVO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE SUMINISTRO DE AGUA

1564

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valderrebollo sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de suministro de agua, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Así, el artículo 8 queda con la siguiente redacción, añadiéndose el apartado 8.3 y modificándose el título del mismo:

Artículo 8. Condiciones para la conexión a la red general y contadores.

8.3.1 El suministro de agua se hará solamente a través de contador.

8.3.2. La instalación del contador se llevará a efecto por personal contratado por el usuario.

8.3.3 El contador se colocará en lugar que permita su lectura sin tener que acceder a la vivienda, en el supuesto de viviendas de nueva construcción.

En el supuesto de viviendas ya construidas, si el contador se encontrase en su interior, se procederá a su reubicación en el exterior, siendo ejecutada la obra necesaria para ello por el Ayuntamiento. En este supuesto, si fuese necesario proceder al cambio del contador, éste será costado por el usuario.

8.3.4. La reparación de averías o sustitución de contadores propiedad del usuario, serán en todo caso, por cuenta y a cargo de este.

8.3.5. Es obligación del abonado la conservación en buen estado de los contadores y del recinto en que se alojen.



8.3.6. Los aparatos utilizados para la medición del consumo de agua, serán de propiedad del usuario, han de corresponder exactamente a la marca y calibre que el Ayuntamiento determine.

8.3.7. No podrá ser colocado contador alguno, ya sea de nueva instalación ya sea por haber sido desmontado para su reparación o comprobación, sin su previa verificación y precintado.

8.3.8. El precinto garantiza que el contador pertenece a un sistema aprobado y que su funcionamiento en el momento de la instalación es correcto. El abonado nunca podrá manipular en el aparato de medida, ni en su precinto, salvo autorización del Ayuntamiento.

8.3.9. Todo usuario del suministro puede solicitar del Ayuntamiento, por causa justificada, la comprobación del aparato de medida instalado en la finca o local abastecido.

8.3.10. Aquellos aparatos contadores que reúnan condiciones especiales de ubicación, se colocarán en arquetas o recintos debidamente protegidos y de dimensiones y características fijadas por el Ayuntamiento.

8.3.11. En caso de proceder al cambio de contador, el usuario tendrá que comunicar al Ayuntamiento la lectura del mismo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Valderrebollo, a 24 de junio de 2020. La Alcaldesa: M^a Carmen Martínez Mayoral

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

ANUNCIO DEFINITIVO DE ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR USO DE PISTA DE PADEL

1565

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valderrebollo sobre la aprobación de la Ordenanza reguladora de uso de la pista de padel y de la tasa por su utilización, cuyo texto íntegro se hace



público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA PISTA DE PADEL Y TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA MISMA

ARTICULO 1. FUNDAMENTO

La presente Ordenanza, con base al artículo 84.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, así como el artículo 57 en relación con el 20. 4 O) y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece las condiciones generales de uso y la tasa por la utilización de la pista de pádel municipal.

ARTÍCULO 2. OBJETO

Es objeto de la presente ordenanza:

- Establecer las normas generales de uso de la pista de pádel municipal.
- Establecer la tasa a satisfacer por la utilización de dicha instalación.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA

Se faculta al Sr. Alcalde para:

- Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.
- Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o de fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

TÍTULO PRIMERO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4. USUARIOS

- Se prohíbe el uso de la pista de pádel a menores de 15 años salvo que se encuentren bajo la supervisión de una persona mayor de edad. Éste deberá presentar su Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente lo sustituya.
- Se prohíbe el uso de la pista de pádel a aquellas personas que hayan sido sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.
- Queda prohibida la utilización de la pista de pádel para dar clases retribuidas por parte de particulares. Esta actividad únicamente podrá ser desarrollada



por el Ayuntamiento.

- Tendrán preferencia en la utilización de la pista de pádel los empadronados y familiares de los mismos, así como aquellas personas que tengan vinculación con la localidad.
- Las personas provenientes de otros municipios podrán hacer uso de la misma, previo pago de la cuota establecida, siempre y cuando no esté siendo utilizada por personas referidas en el punto 4.

ARTÍCULO 5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN

5.1.- RESERVA DE PISTA Y ABONO DE TASAS

- La reserva y el abono de las tasas por el alquiler de la pista de pádel se hará por medios telemáticos, sin perjuicio de que en aquellos momentos del año en los que el Ayuntamiento tenga la posibilidad de realizar estas gestiones mediante personal autorizado, éstas puedan realizarse personalmente.
- Los usuarios podrán reservar y alquilar la pista de pádel como máximo con 48 horas de antelación al día de uso de la misma.
- La reserva de pista será por hora.
- Un usuario, con independencia de que se trate o no del sujeto pasivo a efecto del abono de la tasa, no podrá hacer uso de la pista de pádel más de dos horas en el mismo día, salvo que no hubiera más reservas ese día.

5.No se admitirá reserva para terceros.

6La persona designada por el Ayuntamiento como responsable de la gestión de reservas y cobro de la tasa, también será la encargada de la apertura de las instalaciones y encendido de la iluminación, en su caso.

5.2.- EQUIPAMIENTO

El equipamiento para acceder a la pista debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte:

- Zapatillas de suela de goma (prohibido totalmente el uso de zapatos de paseo o cualquier otro calzado no adecuado para la práctica deportiva).
- Sólo se usarán palas o pelotas de pádel, quedando excluidos otras herramientas deportivas, tales como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, pelotas de tenis, pelotas de frontón, frontenis, etc.
- La pista está adecuada solamente para la práctica de pádel, por lo que cualquier otro juego está prohibido.

5.3.-HORARIO DE USO DE LA PISTA DE PÁDEL

No podrá hacerse uso de la pista de pádel entre las 0:00 y las 09:00 horas.

5.4.- RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

- El Ayuntamiento de Valderrebollo declina toda responsabilidad de las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.



- Los participantes en el momento de hacer la reserva deberán estar físicamente aptos para realizar actividad físico-deportiva, no siendo responsable el Ayuntamiento de las condiciones de salud de los mismos.
- Una vez concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar la pista, cerrarla, apagar la iluminación y recoger todas sus pertenencias, ropa, palas, pelotas, botellas, botes, etc.

5.5.- OBLIGACIONES DEL USUARIO DE LA PISTA DE PÁDEL

El usuario de la pista de pádel deberá de:

- Reservar la pista de pádel conforme señala el artículo 5.1 de esta Ordenanza.
- Abonar las tasas correspondientes conforme señale el artículo 8 de esta Ordenanza.
- Cuidar que el uso de la pista sea acorde con esta Ordenanza.

5.6.- NORMAS DE USO

- Se prohíbe el uso de la pista de pádel para cualquier otro juego o actividad distinto de la práctica de este deporte.
- Los acompañantes no podrán acceder a la pista.
- Dentro de la pista está prohibido comer, fumar o introducir objetos de vidrio o cualquier otro que pudiera causar daños al césped artificial o a las mamparas.
- Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza.
- No se autoriza la entrada de animales al recinto de la Pista.

TÍTULO SEGUNDO. TASA

ARTÍCULO 6. NATURALEZA

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente Ordenanza tiene la naturaleza de tasa, por concurrir una de las circunstancias del artículo 20.1.B) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ARTÍCULO 7. OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago de la tasa las personas físicas que como empadronadas o no empadronados utilicen las instalaciones de la pista de pádel municipal.

ARTÍCULO 8. CUANTÍA

La cuantía de la tasa será la que resulte de la aplicación de la siguiente tarifa:

- 4 €/hora, sin uso de la iluminación.
- 6 €/hora, con uso de la iluminación.



ARTÍCULO 9. OBLIGACIÓN DE PAGO

- La obligación de pago de la tasa nace desde el momento en que se solicita la prestación del servicio.
- El pago del servicio público se realizará en régimen de autoliquidación con anterioridad al uso de la pista.

TÍTULO TERCERO. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 10. INFRACCIONES

- Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.
- Son infracciones muy graves:
 - El acceso ilegal a las instalaciones
 - La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o normal desarrollo de las actividades deportivas.
 - El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios.
 - El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de servicio.
 - El deterioro grave y relevante de las instalaciones.
- Son infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el párrafo anterior.
- Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

ARTÍCULO 11. SANCIONES

- Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.501,00 hasta 3.000 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 751,00 hasta 1.500,00 euros.
- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30,00 hasta 750,00 euros.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, como sanción, la prohibición de utilizar la instalación por tiempo de hasta tres meses por infracciones leves y de hasta seis meses para las graves. Para las muy graves la prohibición será por tiempo estipulado por el alcalde, a partir de seis meses y un día.

Serán responsables subsidiarios los padres o tutores de los menores de edad.



ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 13. INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños causados en la instalación.

DISPOSICIÓN FINAL

ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de 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 de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

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.

En Valderrebollo, a 24 de junio de 2020. La Alcaldesa: M^a. Carmen Martínez Mayoral

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN CAMPAMENTOS DE VERANO EN TORREJÓN DEL REY

1566

BDNS(Identif.):513348

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la



convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Las bases reguladoras de la convocatoria pueden consultarse en el apartado de ayudas y subvenciones de la página web del Ayuntamiento de Torrejón del Rey: www.aytotorrejondelrey.com

Extracto:

Aprobada en fecha 21/12/2016, por Acuerdo del Pleno de la Corporación, la Ordenanza General para la concesión de subvenciones municipales (BOP de Guadalajara nº1 27 de 08/02/2017).

Vistas las Bases elaboradas por la Concejalía delegada de Educación e Infancia, los informes y el resto de documentación obrante en el expediente de su razón, y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones, la Alcaldía ACUERDA:

“PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva para la participación en campamentos de verano 2020 en Torrejón del Rey, así como sus Bases Reguladoras.

SEGUNDO. Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia”.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la BDNS.

Lugares de presentación:

- Sede electrónica municipal: <https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.8>
- Registro General Casa Consistorial, Plaza Mayor nº 1 de Torrejón del Rey, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y miércoles de 17 a 19:0 horas
- Registro Auxiliar Oficina Municipal Las Castillas, Calle Pastrana nº 1.020 de Torrejón del Rey, los miércoles de 9 a 14 horas,. Y de 18 a 20 horas.

Torrejón del Rey, a 30 de junio de 2020. La Alcaldesa, Bárbara García Torijano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES DEL AYTO DE ALMOGUERA

1567

Aprobada inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA “ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES”, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de Junio de 2020 celebrado en Sesión Extraordinaria 2/2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas .

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almolguera.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Almolguera a 26 de junio de 2020. El Alcalde. Fdo. Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL PRESUPUESTO 2020

1568

Ha sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto General para el ejercicio de 2020, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de junio del 2020, junto con las bases para su ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante un periodo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes.

Se hace constar expresamente que de no presentarse ninguna reclamación, se considerará el presupuesto definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

- Plazo de exposición al público y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a contar desde la inserción de este anuncio en el presente BOP.
- Lugar para examinar el presupuesto aprobado inicialmente: en la Secretaría del Ayuntamiento.
- Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Molina de Aragón a 26 de junio del 2020. El Alcalde, Fdo. Don Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DEFINITIVO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA IBI

1569

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Masegoso de Tajuña sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Así, el artículo regulador del tipo de gravamen queda con la siguiente redacción, en lo relativo a los bienes de características especiales:

Tipos de gravamen.



El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales será del 1,30%.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Masegoso de Tajuña, a 24 de junio de 2020.El Alcalde: Jesús Villaverde
Sotodosos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DEFINITIVO MODIFICACIÓN ORDENANZA ICIO

1570

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Masegoso de Tajuña sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Así, el artículo regulador de la cuota tributaria queda con la siguiente redacción:

Cuota tributaria.

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 4%.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha.

En Masegoso de Tajuña, a 24 de junio de 2020.El Alcalde: Jesús Villaverde
Sotodosos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

BOLSA EMPLEO PEÓN

1571

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 153 de fecha 26 de Junio, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://humanes.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 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.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA
SELECCIÓN DE PERSONAL DE OFICIOS A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN
TEMPORAL O INTERINIDAD POR EL AYUNTAMIENTO DE HUMANES**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dadas las necesidades que, puntualmente, se vienen produciendo en los servicios de personal de oficios, debido prioritariamente a bajas por enfermedad, así como a jubilaciones del personal en plantilla y que las mismas deben ser cubiertas de forma transitoria.

Dados los escasos recursos humanos y técnicos con los que se cuenta en dicho



servicio, es por lo que se hace necesario contar con una Bolsa de Trabajo con el objeto de cubrir dichas vacantes.

Dado que se encuentra pendiente de aprobación la Oferta de Empleo Público en el ejercicio 2020, y que mientras no se resuelva la misma es necesario seguir prestando los servicios obligatorios que establece el art. 26 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, ley 7/1985 de 2 de abril, por lo que se hace necesaria la contratación temporal de personal de oficios mientras se pueda realizar y resolver el correspondiente proceso selectivo para la cobertura de dichas necesidades.

Con la aprobación de estas bases damos cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad.

La creación de una bolsa de trabajo para cubrir plazas en el Ayuntamiento, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional, formación y prácticas.

Que se consigan los objetivos referidos, es una prioridad del Ayuntamiento de Humanes y la Bolsa de Trabajo el instrumento adecuado para la regulación de las necesidades laborales del municipio.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para su inclusión en bolsa de trabajo para su contratación a tiempo cierto en la categoría profesional de peón de servicios múltiples, cuando las necesidades del servicio requieran esta fórmula contractual no permanente.

Las funciones encomendadas, a título meramente enunciativo, son tareas de viaria, de limpieza de edificios, jardinería, conserjería, operarios de servicios múltiples, etc.

La constitución de esta Bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir, en régimen laboral temporal, las futuras vacantes que en los puestos de personal de oficios, se puedan producir como consecuencia de alguno de los siguientes supuestos:

- Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- Sustitución de personal laboral durante los periodos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, lactancia y paternidad.
- Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva del puesto o situación de servicios especiales.
- Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004,



de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial.
- Excepcionalmente para la cobertura de vacantes hasta que se cubran de forma definitiva por el consiguiente proceso selectivo.
- Excepcionalmente, para la ejecución cobertura de vacantes de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo por personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.
- Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas de la actividad normal del servicio así se exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Ser español o miembro de un país de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo en vigor.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local, de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Poseer los requisitos mínimos de titulación, estudios primarios/certificado de escolaridad en el caso de la presente convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.
- El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

2.2.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.



TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Humanes.

El impreso de solicitud, que figura como Anexo I, podrá obtenerse a través de Internet consultando Tablón de Anuncios en <http://humanes.sedelectronica.es>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

3.2.- Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Humanes, Plaza de España, 1, Humanes. 19220 (Guadalajara). Asimismo, podrá ser presentado en las restantes Registros que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4. Documentación a presentar:

Junto con la solicitud de participación (Anexo I), los aspirantes deberán, preceptivamente, acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegada.

1. Fotocopia de la titulación exigida.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.
3. Fotocopia compulsada del Permiso de conducir B
4. Currículum vitae, en el que se haga mención a los méritos objeto de valoración.
5. Acreditación de la experiencia profesional (Apartado 4.1 A)
Certificaciones de los servicios prestados en las Administraciones Públicas o contratos de trabajo acompañados de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.



6. Acreditación de formación:(Apartado 4.1 B) mediante copia compulsada de la titulación o cursos objeto de valoración.
7. Acreditación de otros méritos:(Apartado 4.1 C) Copia compulsada del carnet correspondiente
8. Declaración Responsable en el modelo Anexo II.

3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO Y ORDENACIÓN DE LAS LISTAS

4.1. El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al siguiente baremo:

- A. Experiencia profesional acreditada por el solicitante mediante original o copia compulsada de documento justificativo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 10 puntos:
 - Experiencia en la misma o similar categoría profesional en cualquier entidad o empresa 0,2 puntos por mes o fracción superior a quince días.
- B. Se considerarán otros méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.
 - Cursos relacionados con las funciones de la categoría convocada:
 - a. Menos de 20 horas 0,10 puntos por curso
 - b. De 21 a 30 horas 0,20 puntos por curso
 - c. De 31 a 60 horas 0,30 puntos por curso
 - d. De 61 a 150 horas 0,50 puntos por curso
 - e. De 151 a 300 horas 0,70 puntos por curso
 - f. De más 300 horas 1 punto por curso.
 - Titulación de técnico de grado medio en algunas de las siguientes ramas: Edificación y obra civil, electricidad y electrónica, transporte y mantenimiento de vehículos : 2 puntos
- C. Otros méritos:
 1. Carnet de conducir clase C: 2 puntos
 2. Carnet de utilización o manipulación de productos fitosanitarios: 2 puntos
 3. Carnet de operador de plataformas elevadoras móviles de personal: 2 puntos



4.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración prevista en la Base 6ª, procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en Tablón de Anuncios físico y virtual <http://humanes.sedelectronica.es>

En las listas, se integrará a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han quedado excluidos y la causa de su exclusión o si han sido admitidos, y en este último caso, se hará pública la puntuación asignada.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en el plazo de presentación de solicitudes. Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Asimismo, en el plazo anteriormente mencionado los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

QUINTA.- PUNTUACIÓN Y ORDENACIÓN DE CANDIDATOS

5.1. Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones mencionadas en la base 4.2., procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes admitidos definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo.

5.2. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo al siguiente criterio: aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en caso de persistir el empate por el orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 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 que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

5.3. Concluido el proceso de selección, la Comisión hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como del documento nacional de identidad, elevando dicha propuesta a la Junta de Gobierno Local para aprobar, ordenar y publicar las listas definitivas, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional a la que se refiere esta convocatoria.



En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido

Dicha aprobación se publicará en Tablón de Anuncios físico y virtual <http://humanes.sedelectronica.es>

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.1. La selección de los candidatos a la bolsa de trabajo se realizará por la correspondiente Tribunal Calificador, que estará formada por:

- Presidente.
- Secretario .
- Tres Vocales

Se designarán suplentes, que en sustitución de los titulares, integrarán el Tribunal.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Edictos físico y virtual <http://humanes.sedelectronica.es>

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

6.2. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y al menos un vocal.

6.3. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.4. La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación a la Alcaldía

6.5. La Comisión queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no



previsto por las presentes bases, el Convenio Colectivo en vigor, y demás normativa aplicable.

SÉPTIMA.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

7.1. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2 puntos.

7.2. Las contrataciones a tiempo cierto se ofertarán según las necesidades del servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser, en este último caso, el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de trabajadores con derecho a reserva, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Según necesidades del servicio, los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán requeridos, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para formalizar el correspondiente contrato y deberán presentar en el plazo máximo de 2 días hábiles desde su llamamiento la siguiente documentación:

- Nº de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado Médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a realizar.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Nº de cuanta bancaria para el ingreso de la nómina.

Las contrataciones de Personal se producirán siguiendo el orden establecido en la BOLSA DE TRABAJO, según necesidades del Servicio.

Los integrantes de la BOLSA DE TRABAJO que, en el momento de ser requeridos para su incorporación al Servicio, mediante llamada telefónica o correo electrónico, renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en el plazo máximo de 2 días hábiles, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada o suficientemente justificada dicha excusa, pasará como candidato al último puesto. La misma norma se aplicará a los que no comparezcan en el plazo de 2 días desde su llamamiento a la presentación de los documentos necesarios para formalizar el contrato.

Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo.
- Encontrarse en situación de permiso por paternidad, maternidad o acogimiento.



- Otras causas de fuerza mayor acreditadas por profesional competente.
- Contratación temporal en otra Empresa (es necesario acreditarlo con contrato de trabajo).

Si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, y no se recibe contestación al correo electrónico remitido en el plazo señalado, se considerará que ha rehusado el nombramiento y se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

8.1. Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.

8.2. La extinción del contrato por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

8.3. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en una categoría profesional de superior nivel salarial.

NOVENA.- VIGENCIA

Esta Bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo la sustituya, la actualice o la modifique.

DÉCIMA.- RECURSOS

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 Madrid, 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 Humanes a 26 de Junio de 2020. La Alcaldesa, D^ª Elena Cañeque García



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE HUMANES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL PARA PERSONAL DE OFICIOS.

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE:

Nombre: _____ Apellidos: _____
D.N.I. núm. _____ Fecha de nacimiento: _____ Teléfono: _____
Domiciliado en C/ _____ nº _____ piso _____ letra _____
Código Postal _____ Localidad _____ Provincia _____
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración: _____

DATOS ACADÉMICOS DEL ASPIRANTE:

Titulación que posee: _____

Fecha de expedición del Título: _____ Centro de expedición: _____

MÉRITOS ALEGADOS POR EL ASPIRANTE:

El solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

Humanes, a _____ de _____ del año 2020.

Firma,



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I. núm.

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Domiciliado en C/

nº

piso

letra

Código Postal

Localidad

Provincia

Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas

2.- Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.

Humanes a a _____ de _____ de 2020.

Firma,

AYUNTAMIENTOS

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA MEDIANTE CONCURSO

1572

Con fecha 29 de junio de 2020, el Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara ha dictado la siguiente resolución:

Visto el contenido de las bases y convocatoria para la provisión mediante concurso del puesto de Director Gerente del Patronato Deportivo Municipal con código de puesto según relación de puestos de trabajo FN.A1.001., con base en los informes



emitidos por la Secretaría e Intervención del Organismo Autónomo, en uso de las atribuciones que la vigente Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 10 de los vigentes Estatutos del Patronato Deportivo Municipal me confieren,

SE RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar las bases para la provisión mediante concurso del puesto de Director Gerente del Patronato Deportivo Municipal con código de puesto según relación de puestos de trabajo FN.A1.001.

SEGUNDO.- Acordar el inicio del expediente para la provisión de la plaza de Director Gerente del Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, con código de puesto según relación de puestos de trabajo FN.A1.001.

TERCERO.- Acordar la publicación de su convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica y web del Ayuntamiento de Guadalajara y en la web del Patronato, para que en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia puedan presentarse las correspondientes solicitudes.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE DIRECTOR GERENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Director Gerente del Patronato Deportivo Municipal, Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, mediante el procedimiento de concurso.

El Director Gerente es el máximo órgano unipersonal de dirección del Patronato sin facultades ejecutivas.

Las atribuciones y funciones del puesto serán las recogidas en el artículo 23 de los Estatutos y las definidas en la ficha FICHA FN.A1.001 del puesto de Director Gerente de la relación de puestos de trabajo del Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara (última modificación realizada mediante acuerdo de Consejo Rector de fecha 9 de marzo de 2020 - BOP de Guadalajara, nº. 53, fecha: martes, 17 de Marzo de 2020).

SEGUNDA.- Requisitos y condiciones de participación

Podrán participar en esta convocatoria los/las aspirantes que reúnan los requisitos



estipulados en alguna de las opciones que seguidamente se detallan a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

A.- Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente.

B.- Personal laboral fijo de la Administración Pública, Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y, profesionales del sector privado con titulación superior y con más de cinco años de ejercicio profesional.

TERCERA.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se adjunta como Anexo I, habrán de presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Organismo Autónomo del Patronato Deportivo Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara sito en Avenida del Vado n.º 15, en edificio Centro Municipal Integrado planta baja, 19005 de Guadalajara y en horario de 9 horas a 14:00 horas.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la web de Patronato Deportivo Municipal, así como consultando la página web municipal www.guadalajara.es.

Las bases de esta convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Edictos de la sede electrónica y web del Ayuntamiento de Guadalajara y en la web del Patronato. Para el resto de trámites del proceso de selección, la publicidad se llevará a cabo en el Tablón de Edictos de la sede electrónica y web del Ayuntamiento de Guadalajara y en la web del Patronato.

CUARTA.- Documentación

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación que seguidamente se detalla:



A. Currículum vitae en el que figuren, debidamente acreditados, el Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo al que el mismo se hallase clasificado (en el caso de funcionarios/as y/o personal laboral de las Administraciones Públicas), titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas como en las empresa privadas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

En caso de presentar el grado personal consolidado, en el caso de funcionarios/as, esté deberá estar formalmente reconocido y deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

B. Los aspirantes incluidos en esta opción deberán aportar el currículum vitae, titulación académica y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos. En el supuesto de personal laboral fijo de la Administración Pública se acreditará el Grupo y Subgrupo de pertenencia.

4.2. Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.3. Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal.

La citada documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsas.

QUINTA.- Órgano de Selección

El órgano de selección será un Tribunal cuyos miembros serán nombrados por la Presidencia del Patronato. Será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad y tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesto por cinco miembros, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario.

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



SEXTA.- Proceso de Selección

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Patronato, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Guadalajara y en página web del Patronato.

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de 10 días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en los lugares indicados.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a subsanación de defectos.

En el proceso de selección de los candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de los candidatos, en relación al puesto a cubrir.

El procedimiento consistirá en una fase de concurso donde se valorarán los méritos alegados por los candidatos; experiencia profesional de gestión y dirección, formación relacionada con la gestión y el deporte, práctica profesional como deportista (jugador, atleta...), entrenador, árbitro o director deportivo o similar en una entidad deportiva, reconocimientos, premios, nombramientos de honor de administraciones o instituciones de reconocido prestigio deportivo y entrevista personal respecto a materias relacionadas con el puesto.

El órgano de selección emitirá un informe con la valoración de los candidatos, con la propuesta del candidato más idóneo para el puesto. Hará pública la lista de aspirantes por orden de puntuación final, con detalle de las puntuaciones parciales del concurso. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio órgano de selección.

Pasado este plazo, el órgano de selección hará pública la lista definitiva por orden de puntuación y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, la propuesta se remitirá a la Presidencia para que sea elevada al órgano competente para realizar el nombramiento.

El puesto convocado podrá ser declarado desierto si, ningún candidato, aun reuniendo los requisitos de la convocatoria, se considera idóneo para el puesto convocado.

El nombramiento del Director Gerente como órgano directivo corresponde a la Junta de Gobierno Local (art. 127 LRBRL y art. 15 del ROGA).

FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/las



participantes, hasta un máximo de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

1.1.- Experiencia profesional de gestión y dirección hasta un máximo de 11 puntos.

1.1.1.- Se valorará el desempeño de puesto de trabajo en administraciones públicas que haya supuesto el ejercicio de funciones de dirección, jefatura, coordinación gerencia. Se valorará con 0,20 por mes o fracción superior a 20 días, hasta un máximo de 8 puntos.

Acreditación de méritos: Los servicios prestados en administraciones públicas se acreditarán mediante certificado expedido por la administración en la que se ha desempeñado el puesto.

1.1.2.- Se valorará la experiencia profesional en la alta dirección de entidades privadas de carácter deportivo. Se valorará 0,10 puntos por mes o fracción superior a 20 días hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación de méritos: La experiencia en entidades privadas se acreditará mediante contrato de trabajo o documento de vínculo jurídico similar (certificados, nombramientos, resoluciones, ...) que deberá coincidir con los periodos acreditados en documento de vida laboral del INSS o documentación fiscal que acredite la actividad en caso de autónomos.

1.2.- Formación relacionada con la gestión y el deporte, hasta un máximo de 5 puntos.

a. Por haber realizado estudios de MASTER oficial en materia de dirección de la Gestión Deportiva, reconocido por Universidad Pública Española, se concederá una puntuación de 2,50 puntos.

b. Por Master no oficial o título propio de Universidad Pública Española, Curso de especialización universitaria, postgrados o titulaciones en materias relacionadas con el puesto: Gestión deportiva, administración local, contratación administrativa, Formación, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos, Protección de datos, nuevas tecnologías o similares se concede una puntuación de 1,50 puntos.

Master Título propio relacionado con la materia 1,50 puntos.

Postgrados, cursos de especialización o similar de 100 horas o más 1 punto.
Cursos menores de 100 horas 0,50 puntos.

c. Por titulación oficial de técnico deportivo superior relacionado con la actividad deportiva por cualquiera de las administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas al Plan de Formación Continua se valorará 0,75 puntos.

d. Por titulación oficial de técnico deportivo grado medio relacionado con la actividad deportiva por cualquiera de las administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas la Plan de Formación Continua se valorará



0,25 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación. No serán puntuables en este apartado:

- Los cursos que no indiquen su duración en horas, o los que indiquen una duración de fecha a fecha o en días sin especificación de número de horas de duración. Los diplomas correspondientes a curso de formación de carácter académico o formación profesional, ni los cursos o seminarios expresados en créditos que formen parte de estudios de carácter académico o formación profesional.
- Los diplomas de asistencia a jornadas, seminarios, congresos o similares.

1.3.- Práctica profesional como deportista (jugador, atleta, ...), entrenador, árbitro o director deportivo o similar en una entidad deportiva, se valorará 0,10 puntos por mes o fracción superior a 20 días hasta un máximo de 2 puntos.

1.4.- Reconocimientos, premios, nombramientos de honor de administraciones o instituciones de reconocido prestigio deportivo hasta un máximo 0,75 puntos.

- A nivel nacional o internacional: 0,75 puntos
- A nivel regional: 0,50 puntos
- A nivel local: 0,25 puntos

1.5.- Entrevista personal respecto a materias relacionadas con el puesto máximo de 1,25 puntos.

PUNTUACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La puntuación final será la suma de la fase de concurso, hasta un máximo de 20 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los aspirantes que obtengan mayor puntuación en la fase de experiencia profesional.
- En segundo lugar, tendrán preferencia los aspirantes que obtengan mayor puntuación en la fase de formación.
- De persistir el empate tendrán preferencia los aspirantes con mayor puntuación en la fase de entrevista.

SÉPTIMA.- Toma de posesión o formalización del contrato laboral de carácter especial de alta dirección

- Funcionarios/as de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios/as de la Administración Local con



Habilitación de carácter nacional:

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

- Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local y profesionales del sector privado:

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección será de tres días hábiles, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional (Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección).

OCTAVA.- Incompatibilidades

El Director Gerente, como titular de un órgano directivo estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública y a lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, sobre régimen de incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes de los Directivos locales y otro personal al servicio de las Entidades Locales, así como otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

NOVENA.- Impugnación

Las presentes Bases, y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrán ser recurridas, potestativamente, en reposición ante la Presidencia del Patronato, en el plazo de un mes contado desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.



En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, asimismo, podrá interponerse cuantos otros se estimen oportunos.

DÉCIMA.- Régimen Jurídico

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Reglamento de Organización y Administración del Ayuntamiento de Guadalajara (BOP n.º 24 de enero de 2016).
- Estatutos vigentes del Patronato Deportivo Municipal (publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 19 de 14 de febrero de 2005, entrando en vigor con fecha 4 de marzo de 2005)
- Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE
DIRECTOR/A GERENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

1.-CONVOCATORIA
Fecha de la Convocatoria:
Denominación de la plaza a la que aspira:
Título académico exigido en la convocatoria:
Datos a consignar según las bases de la convocatoria (relación de documentos que acompaña con la instancia):

2.- DATOS DEL/LA SOLICITANTE	
Tipo de Documento	Documento de Identificación
Fecha de nacimiento	Nombre
Apellido 1º	Apellido 2º
Correo electrónico	Teléfono
Domicilio	
Municipio	Provincia
C.P.	País

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas, especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, adjuntando la documentación acreditativa exigida en las Bases que rige la convocatoria.



En, a

Fdo:

Información básica sobre protección de datos personales

Responsable: Ayuntamiento de Guadalajara. - Finalidad: Gestión administrativa. - Legitimación: Ejercicio de poderes públicos. - No se comunicarán a terceros los datos personales, salvo obligación legal. - El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación del tratamiento de datos personales se realizará ante el Ayuntamiento de Guadalajara. Puede consultar la información adicional en la web de este Ayuntamiento: <https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/administracion/proteccion-de-datos-personales>

Guadalajara a 29 de junio de 2020. El Presidente del Patronato Deportivo Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara, Alberto Rojo Blas