



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 65, fecha: martes, 02 de Abril de 2019

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD FONTANAR SIGUE CRECIENDO

BOP-GU-2019 - 787

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019: FONTANAR SIGUE CRECIENDO

BOP-GU-2019 - 788

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019: FONTANAR SIGUE CRECIENDO

BOP-GU-2019 - 789

### AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2019 - 790

### AYUNTAMIENTO EL CARDOSO DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 791

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

ANUNCIO COBRANZA PADRÓN AGUA Y ALCANTARILLADO 2 SEMESTRE DE 2018 Y BASURA 1 SEMESTRE 2019

BOP-GU-2019 - 792

## AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CORRIENDO ERRORES A LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO RESERVADA A FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ANGUITA, INIESTOLA Y CIRUELOS DEL PINAR

BOP-GU-2019 - 793

## AYUNTAMIENTO DE SETILES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 794

## AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

BOP-GU-2019 - 795

## AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

APROBACIÓN PADRONES TASAS MUNICIPALES AÑO 2018

BOP-GU-2019 - 796

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2019 - 797

## AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

BOP-GU-2019 - 798

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE PEÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PLAZA ENCUADRADO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, SUBGRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES.

BOP-GU-2019 - 799

## MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 800

## MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ESTATUTOS

BOP-GU-2019 - 801

## MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

ANUNCIO CUENTAS GENERALES 2018

BOP-GU-2019 - 802

## ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2019 - 803

## EATIM DE GARGOLES DE ABAJO

PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 804



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### ANUNCIO DE BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL ALUMNADO DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD FONTANAR SIGUE CRECIENDO

---

**787**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la contratación bajo la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje de ocho (8) alumnos/as trabajadores/as para el Programa de Recualificación y Reciclaje Profesional denominado: "FONTANAR SIGUE CRECIENDO", cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad con referencia EOCB0209 "Operación auxiliares de acabados rígidos y urbanización" (RD 1179/2008 de 11 de Julio).

El objetivo de los programas de Recualificación y Reciclaje Profesional consiste en que los/as alumnos/as trabajadores/as adquieran un aprendizaje y cualificación, alternado con un trabajo productivo en actividades de interés público o social, que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes en situación de desempleo.

A las presentes bases les será de aplicación lo previsto en la Resolución de 20/11/2018 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional 2018.

#### 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y el aprendizaje, regulado por el artículo 11.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto Legislativo de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

La duración del contrato será de seis meses no prorrogables. La jornada será de lunes a viernes a tiempo completo según las necesidades del servicio. La retribución salarial bruta mensual incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias será de 1.050 euros.



En ningún caso este personal se considerará incluido en la correspondiente plantilla, convenio o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a. Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener veinticinco años o más (el último día de finalización del plazo de presentación de instancias), y no haber superado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.
- d. Estar desempleado/a, entendiéndose como tal a los demandantes de empleo no ocupados inscritos en las Oficinas de Empleo de la Consejería de Castilla la Mancha, y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento mismo de la formalización del contrato.
- e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- f. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en programas de Recualificación y Reciclaje Profesional. Los aspirantes deberán cumplir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en esa misma situación en la fecha de inicio del contrato.

### 4. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en los tablones de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. Constitución, Nº1), portal de transparencia - sede electrónica (<http://fontanar.sedelectronica.es/transparency/>) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)). Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

### 5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los aspirantes que quieran formar parte de las correspondientes pruebas de acceso



harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la convocatoria, y presentarán la solicitud acompañada del resto de documentación en el Ayuntamiento de Fontanar (Plaza San Matías, Nº3), en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Para tomar parte en el proceso de selección los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según modelo (anexo I).
- b. Fotocopia de DNI o NIE.
- c. Informe de Vida Laboral actualizada.
- d. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.

En caso de pertenecer a algún colectivo prioritario recogido en el Anexo II, la documentación que lo acredite según el caso:

- a. Fotocopia del Libro de familia.
- b. Documento que acredite la condición de ser Víctima del Terrorismo.
- c. Certificado que acredite de diversidad funcional, en su caso.
- d. Documento que acredite la condición de Víctima de Violencia de Género
- e. Fotocopia de contratos laborales que acrediten la experiencia en el sector de la construcción, electricidad y/o fontanería.
- f. Informe que acredite el riesgo de exclusión social.
- g. Documentación, certificados y títulos que acrediten la formación recibida.
- h. Cualquier otra documentación que sea suficiente y acredite los méritos presentados.

Aquellos documentos que se pretendan hacer valer y estén redactados en idioma distinto al castellano, únicamente se tendrán en cuenta si vienen acompañados de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validados por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

El plazo para presentar las instancias será de 10 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los aspirantes que hayan presentado por correo certificado o ventanilla única la solicitud, deberán adelantar ésta y el resto de documentación por correo electrónico a la dirección [fax@aytofontanar.es](mailto:fax@aytofontanar.es)



## 6. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

El proceso de selección se llevará a cabo por la Comisión de Selección. Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, mediante resolución de Alcaldía se publicará el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, N°3), portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)).

El plazo de subsanación de errores será de dos días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará el listado definitivo, mediante Resolución de Alcaldía, con los aspirantes que tendrán que realizar la fase 1 si existieran más de 30 aspirantes definitivamente admitidos, así como el lugar, fecha y hora de la prueba escrita; y, posteriormente, se publicará los resultados de la valoración de la fase 1 (si se diera lugar) y fase 2.

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de concesión de ayudas públicas a dichos programas, la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo se reserva la facultad de destinar hasta un 20% del total de las plazas del alumnado para aquellos candidatos/as que procedan de procesos de orientación y cualificación profesional, pertenezcan a colectivos específicos o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al proyecto.

## 7. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se consideran colectivos prioritarios para participar en los programas de formación en alternancia con el empleo: parados de larga duración, personas mayores de 45 años, con responsabilidades familiares, aquellas procedentes del sector de la construcción y afines, personas con diversidad funcional o en situación de exclusión social, mujeres víctimas de violencia de género y víctimas del terrorismo.

Tendrán prioridad absoluta en este proceso las mujeres víctimas de violencia de género, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012 modificada por la de 25/11/2015, y señalado en el punto 4 del artículo 22 de la Orden 163/2018 de 12 de noviembre.

La condición de víctima de violencia de género se acreditará según el R.D. 1917/2008 BOE 297 (sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares o a través de la orden de protección).

El citado colectivo quedará exento de realizar cualquier prueba. En consecuencia, las plazas vacantes dependerán del número de aspirantes que acrediten esta condición y de las personas remitidas por la Consejería competente en materia de formación profesional para el empleo.

El procedimiento de selección consistirá en:



- Fase 1: Prueba escrita (Sólo si hay más de 30 candidatos definitivamente admitidos).

Consistirá en la respuesta a quince preguntas tipo test de conocimientos en materias de educación primaria de materias de matemáticas y lengua castellana, no penalizándose las respuestas erróneas. El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos con un máximo de 15 puntos, siendo un punto por respuesta acertada. Esta prueba no será eliminatoria

- Fase 2: Baremación de colectivos prioritarios (incluida en el Anexo II- Máximo 21 Puntos)

Con la documentación aportada por los candidatos (detallada en el anexo II) para justificar cada una de las circunstancias valorables se valorarán los méritos.

El resultado final será la suma de los puntos de la FASE 1 (si fuera necesario realizarla) y la FASE 2.

El listado provisional de resultados se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, N°3) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)) utilizando el número de registro de la solicitud y por orden de puntuación. El plazo de reclamaciones será de dos días hábiles tras su publicación.

La Comisión adecuará la selección del alumnado a la correcta ejecución de la especialidad y a los objetivos señalados en la Resolución de 20/11/2018, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para programas de Recualificación y Reciclaje Profesional.

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso de selectivo finales revisadas las alegaciones y con las posibles modificaciones que hubiere lugar.

Finalizado el proceso, se publicará la lista ordenada por puntuación de admitidos, considerándose seleccionados los ocho (8) primeros y quedando el resto como suplentes.

## 8. COMPROBACIÓN DE MÉRITOS Y REQUISITOS.

El Ayuntamiento de Fontanar podrá remitir al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara toda la documentación entregada por los solicitantes para verificar que todos los seleccionados cumplen los requisitos y méritos alegados. Si alguno hubiera presentado documentación falsa, hubiera declarado el cumplimiento de méritos que no fueran ciertos... quedará excluido del procedimiento, sin perjuicio de las posibles acciones que el Ayuntamiento pudiera adoptar.





Se presentará el anexo II para indicar los méritos que el solicitante declare cumplir que, además, deberán ser acreditados por la documentación pertinente que presente. Estos méritos puntuables son los siguientes:

### 1. Pertenencia a colectivos prioritarios, (máximo 8 puntos)

a) Mayores de 45 años.	3 puntos
b) MAYOR DE 45 AÑOS CON HIJOS MENORES DE 18 AÑOS A CARGO (Se requiere Libro de Familia y certificado de empadronamiento familiar si reside fuera del municipio)	1 punto por cada menor a cargo
c) EXPERIENCIA COMO TRABAJADOR DEL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN (Se requieren contratos laborales que lo acrediten)	Menos de 1 año..... 0.5 puntos De 1 año a 3 años .....1 punto De 3 años a 5 años..1.5 puntos Más de 5 años .....2 puntos
d) PARADOS DE LARGA DURACIÓN (Inscritos en la oficina de empleo durante 12 ó más meses dentro de los 18 meses anteriores al día de esta convocatoria en el BOP).	1 punto
d) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	0,5 puntos
e) Personas en situación de exclusión social.	0,5 puntos
f) Personas víctimas de terrorismo	0,5 puntos

### 2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 13 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 9 puntos):	
• Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida (a razón de 0,2 por mes trabajado. (4 puntos).	4 puntos
• Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad	5 puntos
b) Perfil Emprendedor (Máximo 4 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2 puntos
* Haber creado una empresa mercantil o cooperativa de trabajo	2 puntos

Se realizará el contrato a las personas seleccionadas y confirmadas por este Servicio. El resto de candidatos/as que haya superado el proceso selectivo formará parte de una bolsa de trabajo siguiendo el orden de puntuación para cubrir posibles



vacantes que se produzcan en el Programa.

#### 9. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes funcionarios de carrera de distintas Administraciones Públicas de la provincia:

##### 1 Presidente:

- Manuel de Miguel González, como titular, siendo suplente Inmaculada Poyo Zuñiga.

##### 3 Vocales:

- Julio Parera Bermúdez como titular, siendo suplente José Cabrera Valdivia.
- Ricardo González Rodríguez, como titular, siendo suplente Marta Navarro Ortega.
- Araceli Tejedor Conde como titular, siendo suplente Sara Domingo del Pozo.

##### 1 Secretario:

- Alma María Centeno Calderón, funcionaria del Ayuntamiento de Fontanar como titular, siendo suplente Marta Rubio Blasco.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión 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 de la Comisión son 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 de la publicación de los resultados.

La Comisión será la encargada de interpretar aquellos aspectos de las presentes bases de convocatoria que lo requieran, así como para resolver las dudas o reclamaciones que surjan durante el proceso. De igual manera, la Comisión de Selección podrá solicitar al interesado/a, en cualquier momento del proceso de selección, aquella documentación complementaria que precise.

Contra la convocatoria y sus bases, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante esta Alcaldía.



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS EN EL  
PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019 "FONTANAR  
SIGUE CRECIENDO"**

## DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS							
DNI/NIE		PERMISO DE TRABAJO		SI		NO	
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO					
DOMICILIO							
LOCALIDAD				CÓDIGO POSTAL			
TELÉFONO			TFNO. MÓVIL		EMAIL:		
MINUSVALÍA	SI		NO		GRADO	INDICAR CUÁL	
SITUACIÓN LABORAL			TRABAJA		COBRA PRESTACIONES		COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)							

## DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I	LICENCIATURA	OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN		AÑO DE FINALIZACIÓN	
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO. CARNET DE CONDUCIR			

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa):

PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	MAYOR DE 45 AÑOS CON HIJOS MENORES DE 18 A CARGO	
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	MAYOR DE 45 AÑOS SIN HIJOS MENORES A CARGO	
TRABAJADOR DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN	CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	
EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	VICTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)		
EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

Declaro cumplir con los requisitos para poder ser alumno trabajador del programa de recualificación y reciclaje: a) Tener 25 o más años, b) ser desempleado/a registrado en la Oficina de Empleo y Emprendedores c) Cumplir con los requisitos para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje.





## ANEXO II

## PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

## 1. Pertenencia a colectivos prioritarios, (máximo 8 puntos)

a) Mayores de 45 años.	3 puntos	
b) MAYOR DE 45 AÑOS CON HIJOS MENORES DE 18 AÑOS A CARGO (Se requiere Libro de Familia y certificado de empadronamiento familiar si reside fuera del municipio)	1 punto por cada menor a cargo	
c) TRABAJADOR DEL SECTOR DE CONSTRUCCIÓN (Se requieren contratos laborales que lo acrediten)	Menos de 1 año..... 0.5 puntos De 1 año a 3 años .....1 punto De 3 años a 5 años..1.5 puntos Más de 5 años .....2 puntos	
d) PARADOS DE LARGA DURACIÓN (Inscritos en la oficina de empleo durante 12 ó más meses dentro de los 18 meses anteriores al día 4 de marzo de 2019).	1 punto	
d) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	0,5 puntos	
e) Personas en situación de exclusión social.	0,5 puntos	
f) Personas víctimas de terrorismo	0,5 puntos	

## 2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 13 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 9 puntos):		
• Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida (a razón de 0,2 por mes trabajado. (4 puntos).	4	
• Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad	5	
b) Perfil Emprendedor (Máximo 4 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:		
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2	
* Haber creado una empresa mercantil o cooperativa de trabajo	2	

**AYUNTAMIENTOS**

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019: FONTANAR SIGUE CRECIENDO

**788**

## 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de un DOCENTE, con la finalidad de ejecutar los programas de Recualificación y Reciclaje



Profesional denominados "FONTANAR SIGUE CRECIENDO", cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad con referencia EOCB0209 "Operación auxiliares de acabados rígidos y urbanización" (RD 1179/2008 de 11 de Julio).

1 Docente para la especialidad "OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN"

## 2. MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extenderá durante los seis meses de duración del programa, siendo un contrato de obra y servicio determinado, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Docente para la especialidad "OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN": 1.700,00 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

En ningún caso este personal se considerará incluido en la correspondiente plantilla, convenio o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fontanar.

## 3. JORNADA DE TRABAJO.

La jornada será de lunes a viernes de 08.00h a 16.00 horas, salvo que por necesidades del servicio se tenga que modificar el mismo.

## 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión de la titulación requerida y/o requisitos detallados el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como tener la experiencia mínima requerida según se relaciona en el Anexo II y que se describe en el siguiente cuadro.



<b>1.- DOCENTE</b> Docencia de los contenidos de los módulos formativos que se relacionan a continuación y que tengan acreditados o estén en condiciones de serlo. MF0276_1: Labores Auxiliares de obra MF0869_1: Pastas, morteros, adhesivos y hormigones MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción MF1320_1: Tratamientos auxiliares en revestimientos con piezas rígidas MF1321_1: Pavimentos de hormigón impreso y adoquinados	
<b>REQUISITOS:</b>	
	De titulación: cumplir uno de los siguientes - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes con un año de experiencia en el área a impartir. - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes con un año de experiencia en el área a impartir. - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de edificación y obra civil con un año de experiencia en el área a impartir. - Certificados de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de estructuras, albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil con un año de experiencia en el área a impartir. - Sin ninguna de las titulaciones anteriores pero con tres años de experiencia en el área a impartir.
	De competencia docente: cumplir uno de los siguientes • Cualquier titulado universitario en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP). • Cualquier titulado universitario en posesión del Título de Especialización Didáctica (TED). • Haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o docencia para la Formación Profesional para el Empleo. • Tener acreditadas, al menos, 600 horas de experiencia docente en los últimos diez años de formación profesional para el empleo. • Quedan exentas de cumplir este requisito los titulados universitarios (licenciatura, diplomatura, grado o postgrado) en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía o Magisterio.
<b>MERITOS PUNTUABLES</b>	hasta un máximo de 40 puntos
	<b>1. FORMACIÓN ADQUIRIDA</b> • Hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,02 puntos por cada hora de duración: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir (máximo 8 puntos).</li> <li>◦ Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 7 puntos).</li> <li>◦ Cursos en Prevención de Riesgos Laborales (máximo 2 puntos).</li> <li>◦ Cursos de Albañilería (2 puntos)</li> <li>◦ Inscripción en el Registro de Formadores de Castilla - La Mancha en los módulos formativos relacionados con el Taller (máximo 1 puntos).</li> </ul> (Sólo se valorarán cursos o acciones formativas de duración superior a 10 horas)
	<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b> • Hasta un máximo de 20 puntos, como profesor de acciones formativas: • Experiencia como Formador en programas de formación en alternancia con el empleo o programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas). 5 puntos. • Experiencia como Coordinación de equipos de trabajo y/o asesor (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado). 5 puntos. • Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado). 5 puntos. • Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la familia profesional de "Construcción" (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado). 5 puntos. (Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días = 1 mes)

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto 4.4 bastará con presentar la resolución de la JCCM donde figura la inscripción registral.

Si el candidato no se encuentra inscrito en el Registro de Formadores se solicitará la acreditación de la Dirección Provincial y de no ser acreditado será automáticamente excluido del procedimiento pasando al siguiente candidato.

## 5. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en los tablones de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, Nº3), portal de transparencia - sede electrónica (<http://fontanar.sedelectronica.es/transparency/>) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)). Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

## 6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Para tomar parte en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán



presentar la siguiente documentación:

- a. Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según modelo que se adjunta (Anexo I).
- b. Currículum Vitae modelo Europass.
- c. Fotocopia compulsada del título académico, en su caso.
- d. Documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum.
- e. Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y actualizado.
- f. Cualquier otra documentación que sea suficiente y acredite los méritos o requisitos alegados.

En caso de que el/la aspirante presente la solicitud y documentación por otros registros distintos al del Ayuntamiento de Fontanar, deberán adelantarla por correo electrónico a la dirección [fax@aytofontanar.es](mailto:fax@aytofontanar.es)

Los méritos que, habiendo sido alegados en el plazo de presentación de instancias, no sean debidamente justificados mediante la documentación acreditativa, no serán tomados en consideración.

Aquellos documentos que se pretendan hacer valer y estén redactados en idioma distinto al castellano, únicamente se tendrán en cuenta si vienen acompañados de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validados por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

Las solicitudes, acompañadas del resto de documentación, se deberán presentar en la sede provisional del Ayuntamiento de Fontanar (Plaza de San Matías, N°3), en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

El currículum y la documentación que le acompañe quedarán en poder de la Comisión de Selección, sin posibilidad de recogida posterior a la finalización del proceso.

El plazo para presentar las instancias será de 10 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

## 7. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados de empresas o contratos donde se reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral. Además, de manera obligatoria, se aportará Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores/as autónomos/as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA y de la documentación





expedida por la Seguridad Social en la que se indiquen los períodos de cotización y la actividad desempeñada en cada uno de ellos, así como de otros documentos que definan el puesto desempeñado.

El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato. No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.

- La experiencia laboral como formador/a se acreditará mediante un certificado de servicios con tal carácter, en el que se exprese claramente el nombre y contenidos del curso, duración y fechas de impartición.
- La formación recibida se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas y contenidos del curso. No se tendrán en cuenta cursos de duración inferior a 10 horas.

#### 8. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará con el número del registro de la solicitud de cada participante, mediante resolución de Alcaldía en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, N°3), portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)).

El plazo de subsanación de errores será de tres días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará el listado definitivo, mediante Resolución de Alcaldía, con los aspirantes que pasarán a ser valorados por la Comisión de Selección.

#### 9. FASES DE LA SELECCIÓN.

El proceso de selección se llevará a cabo por la Comisión. El proceso de selección se basará en valoración de los méritos recogidos en el currículum. La valoración de méritos será conforme al baremo recogido en el Anexo II.

Serán seleccionada aquella personas que haya conseguido la mayor puntuación obtenida.

En caso de empate la Comisión de Selección determinará el desempate mediante sorteo.

El resto de aspirantes que no hayan sido seleccionados/as formarán parte de la lista de reserva para cubrir las posibles bajas, ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate se utilizará el mismo criterio de desempate señalado anteriormente.



Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya aspirantes idóneos/as. En este caso, la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura abrir una nueva convocatoria pública.

#### 10. PUBLICACIÓN DE LISTAS.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar. Se otorgará un plazo de dos días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar.

#### 11. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes funcionarios de carrera de distintas Administraciones Públicas de la provincia:

##### 1 Presidente:

- Manuel de Miguel González, como titular, siendo suplente Inmaculada Poyo Zuñiga.

##### 3 Vocales:

- Julio Parera Bermúdez como titular, siendo suplente José Cabrera Valdivia.
- Ricardo González Rodríguez, como titular, siendo suplente Marta Navarro Ortega.
- Araceli Tejedor Conde como titular, siendo suplente Sara Domingo del Pozo.

##### 1 Secretario:

- Alma María Centeno Calderón, funcionaria del Ayuntamiento de Fontanar como titular, siendo suplente Marta Rubio Blasco.

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





## ANEXO II

## PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

<p>1.- DOCENTE</p> <p>Docencia de los contenidos de los módulos formativos que se relacionan a continuación:</p> <p>MF0276_1: Labores Auxiliares de obra</p> <p>MF0869_1: Pastas, morteros, adhesivos y hormigones</p> <p>MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción</p> <p>MF1320_1: Tratamientos auxiliares en revestimientos con piezas rígidas</p> <p>MF1321_1: Pavimentos de hormigón impreso y adoquinados</p>	
<p>REQUISITOS:</p>	
	<p>De titulación: cumplir uno de los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes con un año de experiencia en el área a impartir.</li> <li>- Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes con un año de experiencia en el área a impartir.</li> <li>- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de edificación y obra civil con un año de experiencia en el área a impartir.</li> <li>- Certificados de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de estructuras, albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil con un año de experiencia en el área a impartir.</li> <li>- Sin ninguna de las titulaciones anteriores pero con tres años de experiencia en el área a impartir.</li> </ul> <p>De competencia docente: cumplir uno de los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier titulado universitario en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP).</li> <li>• Cualquier titulado universitario en posesión del Título de Especialización Didáctica (TED).</li> <li>• Haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o docencia para la Formación Profesional para el Empleo.</li> <li>• Tener acreditadas, al menos, 600 horas de experiencia docente en los últimos diez años de formación profesional para el empleo.</li> </ul> <p>Quedan exentas de cumplir este requisito los titulados universitarios (licenciatura, diplomatura, grado o postgrado) en Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía o Magisterio.</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</p>	
<p>A. CONCURSO DE MÉRITOS:</p>	<p>hasta un máximo de 40 puntos</p>
	<p>1. FORMACIÓN ADQUIRIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 0,02 puntos por cada hora de duración: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir (máximo 8 puntos).</li> <li>◦ Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 7 puntos).</li> <li>◦ Cursos en Prevención de Riesgos Laborales (máximo 2 puntos).</li> <li>◦ Cursos de Albañilería (2 puntos)</li> <li>◦ Inscripción en el Registro de Formadores de Castilla - La Mancha en los módulos formativos relacionados con el Taller (máximo 1 puntos).</li> </ul> </li> </ul> <p>(Sólo se valorarán cursos o acciones formativas de duración superior a 10 horas)</p>
	<p>2. EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta un máximo de 20 puntos, como profesor de acciones formativas:</li> <li>• Experiencia como Formador en programas de formación en alternancia con el empleo o programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas). 5 puntos.</li> <li>• Experiencia como Coordinación de equipos de trabajo y/o asesor (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado). 5 puntos.</li> <li>• Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado). 5 puntos.</li> <li>• Experiencia en puestos de trabajo relacionados con la familia profesional de "Construcción" (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado). 5 puntos.</li> </ul> <p>(Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días = 1 mes)</p>

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

## ANUNCIO DE BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2019: FONTANAR SIGUE CRECIENDO

**789**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de un



TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, con la finalidad de ejecutar los programas de Recualificación y Reciclaje Profesional denominados "FONTANAR SIGUE CRECIENDO", cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad con referencia EOCB0209 "Operación auxiliares de acabados rígidos y urbanización" (RD 1179/2008 de 11 de Julio).

1 Técnico/a-Administrativo/a, cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo. Así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

## 2. MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extenderá durante los seis meses de duración del programa, siendo un contrato de obra y servicio determinado, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.896,50 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

En ningún caso este personal se considerará incluido en la correspondiente plantilla, convenio o relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Fontanar

## 3. JORNADA DE TRABAJO.

La jornada será de lunes a viernes de 8.00 a 16.00 horas, salvo que por necesidades del servicio se tenga que modificar el mismo.

## 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación



forzosa.

4.- Estar en posesión de la titulación requerida el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como tener la experiencia mínima requerida según se relaciona en el Anexo II que se detallan en el siguiente cuadro.

<p>1.- TÉCNICO-ADMINISTRATIVO          Coordinación, gestión y justificación económica de los dos programas de Recualificación, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal de los alumnos, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Centro de Empresas Municipal. En el área administrativa sus funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO. Así como la justificación completa de la subvención ante el órgano concedente.</p>	
<p>REQUISITOS:</p>	
<p>-Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería, Ingeniería técnica, Arquitecto, Arquitecto técnico o Grado universitario.          -Experiencia acreditada en el desarrollo de programas de formación en alternancia con el empleo o en la ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral, mínima de 12 meses.</p>	
<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</p>	
<p>A. CONCURSO DE MÉRITOS:</p>	<p>hasta un máximo de 40 puntos</p>
<p>1. FORMACIÓN ADQUIRIDA          • Hasta un máximo de 8 puntos, por estar en posesión de los siguientes títulos oficiales:          1. Competencia docente: 4 puntos.          -Cualquier titulado universitario en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP).          -Cualquier titulado universitario en posesión del Título de Especialización Didáctica (TED).          -Haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o docencia para la Formación Profesional para el Empleo.          -Tener acreditadas, al menos, 600 horas de experiencia docente en los últimos diez años de formación profesional para el empleo.          2. Segundas titulaciones de Técnico Superior, 1 punto          3. Titulación Específica Superior en Prevención de Riesgos Laborales 1 punto por cada especialidad (Máximo 3 puntos)</p>	
<p>2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA          • Hasta un máximo de 13 puntos, adjudicando 0,03 puntos a cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas):          1. Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:          - Desarrollo local, Inserción socio-laboral, Igualdad, Orientación y Formación para el Empleo y/o Informática 4 puntos.          - Gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento 3 puntos.          - Programación, Impartición y evaluación de acciones formativas 2 puntos          - Gestión de Recursos Humanos 2 puntos.          - Inscripción en el Registro de Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales de Castilla - La Mancha 2 puntos.</p>	
<p>3. EXPERIENCIA LABORAL          • Hasta un máximo de 19 puntos:          2.          1. Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,5 puntos por mes trabajado (6 puntos)          2. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO: 0,5 puntos por mes trabajado (3 puntos.)          3. Experiencia como Director/a Formación: 0,2 por mes trabajado (3 puntos)          4. Experiencia en Educación de Adultos y/o formación para el empleo: 0,2 por mes completo trabajado (4 puntos.)          5. Inscripción en el Registro de formadores Creación y Gestión de Microempresas (1 Punto)          6. Experiencia en gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento: 0,2 puntos por mes trabajado (2 puntos).          (No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)</p>	

## 5. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en los tablones de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, Nº3), portal de transparencia - sede electrónica (<http://fontanar.sedelectronica.es/transparency/>) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)). Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

## 6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Para tomar parte en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según modelo que se adjunta (Anexo I).
- Currículum Vitae modelo Europass.
- Fotocopia del título académico.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum.



- e. Certificado de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y actualizado.
- f. Cualquier otra documentación que sea suficiente para acreditar los requisitos y/o méritos alegados.

En caso de que el/la aspirante presente la solicitud y documentación por otros registros distintos al del Ayuntamiento de Fontanar, deberán adelantarla por correo electrónico a la dirección [fax@aytofontanar.es](mailto:fax@aytofontanar.es)

Los méritos que, habiendo sido alegados en el plazo de presentación de instancias, no sean debidamente justificados mediante la documentación acreditativa, no serán tomados en consideración.

Aquellos documentos que se pretendan hacer valer y estén redactados en idioma distinto al castellano, únicamente se tendrán en cuenta si vienen acompañados de la correspondiente traducción oficial realizada por traductor jurado o validados por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

Las solicitudes, acompañadas del resto de documentación, se deberán presentar en el Ayuntamiento de Fontanar (Plaza San Matías, N°3), en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

El currículum y la documentación acreditativa de méritos que le acompañe quedarán en poder de la Comisión de Selección, sin posibilidad de recogida posterior a la finalización del proceso.

El plazo para presentar las instancias será de 10 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

## 7. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados de empresas o contratos donde se reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral. Además, de manera obligatoria, se aportará Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores/as autónomos/as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA y de la documentación expedida por la Seguridad Social en la que se indiquen los períodos de cotización y la actividad desempeñada en cada uno de ellos, así como de otros documentos que definan el puesto desempeñado.

El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato. No se valorarán los períodos que no se



puedan agrupar en bloques de treinta días.

- La experiencia laboral como formador/a se acreditará mediante un certificado de servicios con tal carácter, en el que se exprese claramente el nombre y contenidos del curso, duración y fechas de impartición.
- La formación recibida se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas y contenidos del curso.

No se tendrán en cuenta cursos de duración inferior a 10 horas.

#### 8. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará con el número del registro de la solicitud de cada participante, mediante resolución de Alcaldía en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, Nº3), portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)).

El plazo de subsanación de errores será de tres días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará el listado definitivo, mediante Resolución de Alcaldía, con los aspirantes que pasarán a ser valorados por la Comisión de Selección.

#### 9. FASES DE LA SELECCIÓN.

El proceso de selección se llevará a cabo por la Comisión. El proceso de selección se basará en valoración de los méritos recogidos en el currículum. La valoración de méritos será conforme al baremo recogido en el Anexo II.

Serán seleccionada aquella personas que haya conseguido la mayor puntuación obtenida.

En caso de empate la Comisión de Selección determinará el desempate mediante sorteo.

El resto de aspirantes que no hayan sido seleccionados/as formarán parte de la lista de reserva para cubrir las posibles bajas, ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de empate se utilizará el mismo criterio de desempate señalado anteriormente.

Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya aspirantes idóneos/as. En este caso, la Comisión de Selección podrá proponer para su cobertura abrir una nueva convocatoria pública.





## 10. PUBLICACIÓN DE LISTAS.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar. Se otorgará un plazo de dos días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar.

## 11. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes funcionarios de carrera de distintas Administraciones Públicas de la provincia:

### 1 Presidente:

- Manuel de Miguel González, como titular, siendo suplente Inmaculada Poyo Zuñiga.

### 3 Vocales:

- Julio Parera Bermúdez como titular, siendo suplente José Cabrera Valdivia.
- Ricardo González Rodríguez, como titular, siendo suplente Marta Navarro Ortega.
- Araceli Tejedor Conde como titular, siendo suplente Sara Domingo del Pozo.

### 1 Secretario:

- Alma María Centeno Calderón, funcionaria del Ayuntamiento de Fontanar como titular, siendo suplente Marta Rubio Blasco.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión 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 de la Comisión son 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 de la publicación de los resultados.

La Comisión será la encargada de interpretar aquellos aspectos de las presentes bases de convocatoria que lo requieran, así como para resolver las dudas o





## ANEXO II

## PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

<b>1.- TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	
Coordinación, gestión y justificación económica de los dos programas de Recualificación, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal de los alumnos, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo para su gestión en el Centro de Empresas Municipal. En el área administrativa sus funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO. Así como la justificación completa de la subvención ante el órgano concedente.	
<b>REQUISITOS:</b>	
-Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería, Ingeniería técnica, Arquitecto, Arquitecto técnico o Grado universitario.	
-Experiencia acreditada en el desarrollo de programas de formación en alternancia con el empleo o en la ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral, mínima de 12 meses.	
<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:</b>	
<b>A. CONCURSO DE MÉRITOS:</b>	hasta un máximo de 40 puntos
<b>1. FORMACIÓN ADQUIRIDA</b>	
• Hasta un máximo de 8 puntos, por estar en posesión de los siguientes títulos oficiales:	
1. Competencia docente: 4 puntos.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cualquier titulado universitario en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP).</li> <li>■ Cualquier titulado universitario en posesión del Título de Especialización Didáctica (TED).</li> <li>■ Haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o docencia para la Formación Profesional para el Empleo.</li> <li>■ Tener acreditadas, al menos, 600 horas de experiencia docente en los últimos diez años de formación profesional para el empleo.</li> </ul>	
2. Segundas titulaciones de Técnico Superior. 1 punto	
3. Titulación Específica Superior en Prevención de Riesgos Laborales 1 punto por cada especialidad (Máximo 3 puntos)	
<b>2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	
• Hasta un máximo de 13 puntos, adjudicando 0,03 puntos a cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas):	
1. Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Desarrollo local, Inserción socio-laboral, Igualdad, Orientación y Formación para el Empleo y/o Informática 4 puntos.</li> <li>■ Gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento 3 puntos.</li> <li>■ Programación, Impartición y evaluación de acciones formativas 2 puntos</li> <li>■ Gestión de Recursos Humanos 2 puntos.</li> <li>■ Inscripción en el Registro de Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales de Castilla - La Mancha 2 puntos.</li> </ul>	
<b>3. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
• Hasta un máximo de 19 puntos:	
1. Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,5 puntos por mes trabajado (6 puntos)	
2. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO; 0,5 puntos por mes trabajado (3 puntos.)	
3. Experiencia como Director/a Formación: 0,2 por mes trabajado (3 puntos)	
4. Experiencia en Educación de Adultos y/o formación para el empleo: 0,2 por mes completo trabajado (4 puntos.)	
5. Inscripción en el Registro de formadores Creación y Gestión de Microempresas (1 Punto)	
6. Experiencia en gestión económico-financiera y actividades empresariales y/o de emprendimiento: 0,2 puntos por mes trabajado (2 puntos).	
(No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)	

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESTRIÉGANA

**EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2018**

---

**790**

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, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2018.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y ocho días más podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Estriégana, a 20 de marzo de 2019. El Alcalde, Fdo.: Joaquín Trapero Estebanz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO EL CARDOSO DE LA SIERRA

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2019**

---

**791**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de marzo de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral y relación de puestos de trabajo para el ejercicio económico 2.019, 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 presenten reclamaciones.

En El Cardoso de la Sierra, 22 de marzo de 2019. El alcalde. Rafael Heras Arribas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### ANUNCIO COBRANZA PADRÓN AGUA Y ALCANTARILLADO 2 SEMESTRE DE 2018 Y BASURA 1 SEMESTRE 2019

**792**

Por Decretos de Alcaldía nº 148 y 149 de fecha 28 de marzo de 2019, se han aprobado los siguientes padrones:

TIPO DE INGRESO y EJERCICIO

Tasa segundo semestre Suministro Agua y servicio de Alcantarillado del 2018

Tasa primer semestre por Servicio de Recogida de Basura del 2019

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

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

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

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



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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 02/04/2019 al 03/06/2019, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, 28 de marzo de 2019. El Alcalde D. José Luis González León

## **AYUNTAMIENTOS**

### AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CORRIENDO ERRORES A LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO RESERVADA A FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE ANGUITA, INIESTOLA Y CIRUELOS DEL PINAR

**793**

En el BOP nº 61 de fecha 27 de Marzo de 2019 se publicó la Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la



constitución de la bolsa de trabajo indicada.

En dicha lista SE HABIA OMITIDO POR ERROR, a dos aspirantes por lo que

RESUELVO.-

Primero.- Añadir a la anterior relación aprobada por Resolución de Alcaldía de 22 de Marzo de 2019 y publicada en el BOP nº 61 de fecha 27 de Marzo de 2019, la siguiente:

- RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

JOSE CARLOS MACARRO RODRIGUEZ

- RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

JUAN MANUEL BARRIOPEDRO MONGE (Título sin compulsar)

El aspirante excluido tendrá un plazo de diez hábiles para la subsanación de las deficiencias señaladas.

Segundo.-Publicar la presente Resolución en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Anguita, a los efectos oportunos.

Anguita, 28 de Marzo de 2019.El Alcalde,Fdo. Santos Ballesteros Medina

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SETILES

### **APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2019**

---

**794**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Setiles el Presupuesto General para el ejercicio de 2019, en sesión celebrada con fecha 20 de diciembre de 2019, se anuncia que estará de manifiesto al público por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Setiles, a 11 de marzo de 2019.El Alcalde. Fdo.: Cayetano López Sánchez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

### ANUNCIO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

---

**795**

#### BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D. FÉLIX MARTÍNEZ SANZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Selas, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que las personas que estén interesadas en ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Ayuntamiento, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo de Juez de Paz sustituto, remuneración, etc.

Las solicitudes 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Selas a 28 de marzo de 2019.El Alcalde-Presidente.Fdo.- Félix Martínez Sanz





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

### APROBACIÓN PADRONES TASAS MUNICIPALES AÑO 2018

---

**796**

#### EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2019, y en uso de las competencias delegadas por el Ayuntamiento en Sesión Plenaria de fecha 1 de julio del 2.016, se ha resuelto:

Primero.- Aprobar los Padrones contributivos de los Tributos Municipales que se relacionan:

- Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua en Sacedón, correspondiente al segundo semestre del año 2018.
- Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado en Sacedón, correspondiente al segundo semestre del año 2018.
- Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua en Córcoles, correspondiente al año 2018.
- Tasa por la prestación del Servicio de Alcantarillado en Córcoles, correspondiente al año 2018.

Segundo.- Exponer al público dichos Padrones por plazo de treinta días, mediante Edicto en el B.O.P , web y tablón de anuncios municipales, a los efectos de su consulta y posibles reclamaciones, elevando el acuerdo aprobatorio a definitivo si no se presentara ninguna.

Tercero.- Anunciar que el periodo de cobro en voluntaria de estas Tasas Municipales devengadas, tendrá lugar desde el día 1 de abril de 2019 hasta el 4 de junio de 2019.

La exposición de estos Padrones producirá los efectos de notificación colectiva de las deudas tributarias, según lo previsto en el Art. 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Contra esta Resolución se puede interponer ante el Pleno municipal, y dentro del plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo, en su caso, al recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de esta Jurisdicción en Guadalajara.

Sacedón, a 28 de marzo de 2019. El Alcalde, Fdº: Francisco Pérez Torrecilla

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

**CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2018**

---

**797**

En la Secretaría de este Ayuntamiento, a los efectos el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se haya de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2.018, informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Municipio en sesión celebrada el 27 de marzo de 2019, para su examen y formalización por escrito y al Pleno de esta Corporación Local de reparos, reclamaciones u observaciones, durante el plazo de exposición, 15 días hábiles a partir el siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y ocho días más.

En Mondéjar, a 27 de marzo de 2019. El Alcalde, Fdo: José Luis Vega Pérez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.**

---

**798**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la utilización de locales de instalaciones municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

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 con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcolea del Pinar, a 28 de marzo de 2019. La Alcaldesa. Fdo.: Carmen Rojo Díaz.



## ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

A los efectos de lo regulado en esta Ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a los edificios, locales e instalaciones municipales susceptibles de ser utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

- Instalaciones del Polideportivo municipal.
- Centro Social.
- Cualesquiera otros que en el futuro se habiliten.

#### ARTÍCULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

Los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser cedidos a particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos exposiciones, reuniones, celebraciones privadas o actividades profesionales remuneradas, siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

### TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

#### ARTÍCULO 4. Solicitudes

Todo interesado en acceder al uso del edificio, local o instalación municipal deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida al Ayuntamiento. La solicitud deberá presentarse con al menos dos días de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:



- Duración del uso [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.

Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable en el supuesto de efectuarse en nombre propio.

Previa a la concesión de la autorización, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, el Ayuntamiento se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

#### ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

Constituyen deberes de los usuarios, que habrán de respetarse en todos los casos:

- Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de cualquier deficiencia y deterioro.
- Responsabilizarse de los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes; a tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales. A tal efecto, después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.
- No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

#### ARTÍCULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso de los locales municipales:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El acceso a los locales por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una



actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

#### ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

#### ARTÍCULO 8. Autorización de Uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

#### ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.
- Repercusión social de la actividad a realizar en función del número de personas afectadas.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.



La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

#### ARTÍCULO 10. Fianza

En la resolución que autorice el uso de los mismos se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

#### ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

### TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 13. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de



utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

#### ARTÍCULO 14. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de



cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público y la reiteración por una sola vez de cualquier infracción leve.

#### ARTÍCULO 15. Sanciones

Las sanciones aplicables por la comisión de infracciones graves o muy graves será de multa o sanción económica, sin perjuicio de las posibles responsabilidades penales, civiles o administrativas en que hubiera podido incurrir el infractor.

Las sanciones aplicables por la comisión de infracciones leves, serán el apercibimiento, la expulsión de las instalaciones o la multa.

En caso de que un usuario u otra persona incurra en alguna de las conductas tipificadas como infracción leve, se le apercibirá por el personal encargado de las instalaciones, o por el específicamente habilitado para ello; de la infracción cometida, invitándole a que corrija su actitud o modere su comportamiento. En caso de persistir en su conducta, haciendo caso omiso de las indicaciones del personal, la sanción aplicable será de multa.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE PEÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PLAZA ENCUADRADO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, SUBGRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES.

**799**

Se convoca prueba selectiva para la ampliación de la bolsa de trabajo de la categoría de PEÓN del Ayuntamiento de Guadalajara. (Grupo: Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios).

Los requisitos exigidos para concurrir al proceso son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- e) Haber ingresado las tasas correspondientes para la participación en los procesos selectivos.

Los requisitos anteriormente referidos serán comprobados por parte de la Administración previamente a la realización del nombramiento como funcionario interino o contratación de carácter laboral temporal, siendo obligatorio por parte de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo de presentar la documentación solicitada por la Corporación.

La solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

Los interesados presentarán su instancia en la Sección de Información y Registro



del Ayuntamiento de Guadalajara o en los lugares habilitados, de acuerdo a lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, también pueden realizar la presentación de forma electrónica en la sede del Ayuntamiento de Guadalajara: <https://guadalajara.sedelectronica.es>

Se deberá liquidar una tasa de 4,23€ para poder participar en el proceso selectivo, mediante la presentación del impreso de auto liquidación (modelo 381), en cualquiera de las Entidades Bancarias indicadas en sus instrucciones de cumplimentación. Dicho impreso estará disponible en la web del Ayuntamiento de Guadalajara: <https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>

Una vez efectuado y validado el pago, se retirarán de la entidad financiera los dos primeros ejemplares de que consta la autoliquidación, quedando el tercero y último en poder de la misma.

Un ejemplar de la autoliquidación deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo una vez efectuado el pago. La falta del pago de las tasas determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Bonificaciones de la tasa (50% Importe: 2,12 €)- Habrán de estar en situación de desempleo por periodo superior a seis meses. Este hecho se comprobará por parte de la Administración, siendo obligatorio la presentación de la tarjeta de desempleado o certificado en el momento de presentación de la solicitud, gozaran de una bonificación del 50 % de la tasa.

En la presentación de la instancia deberán de indicar expresamente en la sección "NOMBRE DEL PROCESO SELECTIVO" la denominación "Ampliación Bolsa de Peón". Si el candidato también desea ser llamado de la Bolsa de Peón de cementerio, deberá de indicar en la sección "NOMBRE DEL PROCESO SELECTIVO" la denominación "Ampliación Bolsa de Peón + Cementerio".

El plazo para la presentación de la instancia de participación en el proceso selectivo es de 10 días hábiles, desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El proceso selectivo constará de dos fases: Prueba de aptitud y Valoración de méritos.

1.- PRUEBA DE APTITUD: Se realizará una prueba práctica de aptitud relacionada con las funciones del puesto a cubrir. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La valoración máxima en esta fase serán 10 puntos.

2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS: Quienes superen la prueba de aptitud, pasarán a la fase de valoración de méritos.



Puntuación máxima: 10 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral temporal en este Ayuntamiento, o empleado público de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificado o contrato de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

Guadalajara, 29 de marzo de 2019. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.  
Alfonso Esteban Señor

## **MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

### **APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019**

---

**800**

Aprobado inicialmente en sesión 1/2019, de carácter ordinario, del Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 28 de marzo de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, 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 presenten reclamaciones.

En Valdeconcha, a 29 de marzo de 2019. El Presidente, Fdo. : D. José Antonio de la Fuente Lozano

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ESTATUTOS**

---

**801**

Aprobado inicialmente la modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios del Tajo-Guadiela, por Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de fecha 28/03/2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 47.2 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Cuenca y Guadalajara.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la sede de la Mancomunidad Tajo-Guadiela para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Valdeconcha, a 29 de marzo de 2019. El Presidente de la Mancomunidad, Fdo.: D. José Antonio de la Fuente Lozano

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

**ANUNCIO CUENTAS GENERALES 2018**

---

**802**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2018.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de la Mancomunidad por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y ocho días más, podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, en el Registro general de la entidad.

Tendilla, a 28 de Marzo de 2019. La Presidenta, Fdo. Consuelo F. Vázquez Pastor



## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018

---

**803**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 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 Teroleja, a 26 de marzo de 2019. El Alcalde. Fdo.: Enrique Herranz Gonzalo

## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE GARGOLES DE ABAJO

PRESUPUESTO 2019

---

**804**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio del año 2019, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



b) Oficina de presentación : Registro General

c) Organo ante el que se reclama : Junta Vecinal

En Gárgoles de Abajo a 28 de marzo de 2019. La Alcaldesa-Presidenta Fdo. M<sup>a</sup>  
Gloria Alvaro Bejar