BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 104, fecha: miércoles, 03 de Junio de 2020

SUMARIO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO EN GUADALAJARA

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS PARA EL 2019 Y PROVISIONALES PARA EL 2020 DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L. — BOP-GU-2020 - 1187

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE COMUNICACIONES DE FIBRA ÓPTICA — BOP-GU-2020 - 1188

AYUNTAMIENTO DE ESTABLES

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019 — BOP-GU-2020 - 1189

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2020 DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020. — BOP-GU-2020 - 1190

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO — BOP-GU-2020 - 1191

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2020 — BOP-GU-2020 - 1192

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

CUENTA GENERAL 2019 BOP-GU-2020 - 1193

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO BOP-GU-2020 - 1194

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL REGULADORA DE TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS BOP-GU-2020 - 1195

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019 BOP-GU-2020 - 1196

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2020 DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020 BOP-GU-2020 - 1197

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2020 DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020 BOP-GU-2020 - 1198

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE MEDIO AMBIENTE BOP-GU-2020 - 1199

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019 BOP-GU-2020 - 1200

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA PARA EL EJERCICIO 2020 BOP-GU-2020 - 1201

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE PARA LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 1202

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 1203

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DIVERSIDAD Y COOPERACIÓN

CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DEL EJERCICIO 2020 BOP-GU-2020 - 1204

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

CUENTA GENERAL 2019 BOP-GU-2020 - 1205

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 1206

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 42/20 BOP-GU-2020 - 1207

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO EN GUADALAJARA

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS PARA EL 2019 Y PROVISIONALES PARA EL 2020 DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA L.N.P.L.R. GUADALAJARA, S.L.

1187

VISTA el Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa L.N.P.L.R. GUADALAJARA. S.L.", (código 19100221012018), suscrita el 27 de febrero de 2020, entre la representación de la parte empresarial y la representación de los trabajadores (UGT, CCOO, CSIF y USO), en la que se procede a la aprobación de las tablas definitivas para el año 2019 y provisionales para el año 2020, que tuvieron entrada el 9 de marzo de 2020 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

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

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

Guadalajara, 01 de junio de 2020. La Delegada Provincial. Mª Susana Blas Esteban

TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS 2019

PERSONAL OBRERO FABRICA

Valor 2019

A/ PRODUCCION		Sal Base Año	C. Act anual	
	2019	2019	2019	Hora extra
NIV 11	**29.777,57**	15.285,60	14.491,96	16,75
NIV 10	**25.962,41**	15.285,60	10.676,80	15,60
NIV 9	**25.129,13**	15.285,60	9.843,53	15,02
NIV 8	**24.043,63**	15.285,60	8.758,03	14,44
NIV 7	**22.709,45**	15.059,02	7.650,43	13,87
NIV 6	**21.666,38**	15.059,02	6.607,36	13,29
NIV 5	**20.394,66**	15.059,02	5.335,64	12,76
NIV 4	**19.159,47**	15.059,02	4.100,46	12,76
NIV 3	**18.454,67**	14.590,07	3.864,59	12,36
NIV 2	**18.035,08**	14.590,07	3.445,01	12,36
NIV 1	**17.686,21**	14.590,07	3.096,14	12,36

B/ SERVICIOS TECNICOS		C. ad Pers	C. ad Pers	
	2019	Año	Mes	Hora extra
NIV 13	**30.889,59**	2019	2019	2019
NIV 11	**30.317,56**	539,99	45,00	16,72
NIV 9	**27.457,41**	2.328,28	194,02	14,99
NIV 7	**24.025,23**	1.315,79	109,65	13,84

C/ LOGISTICA

		Sal Base año	C. Act Año		Sal Base añ	C. Act Año		Hora extra
	año 2019	2019	2019	año 2019	2019	2019		2019
NIV 4	**18.304,43**	14.590,08	3.714,35	**18.650,74**	14.590,08	4.060,66	338,39	12,36
NIV 3	**18.073,58**	14.590,08	3.483,50	**18.073,58**	14.590,08	3.483,50	290,29	12,36
NIV 2	**17.496,46**	14.590,08	2.906,38	**17.496,46**	14.590,08	2.906,38	242,20	12,36
NIV 1	**16.985,40**	14.590,08	2.395,32	**16.985,40**	14.590,08	2.395,32	199,61	12,36
	Primeros 6 meses							

TABLAS DEFINITIVAS

EMPLEADOS GUADALAJARA A 2019

	TOTAL SALARIO ANUAL'19	SALARIO BASE ANUAL'19	2019 S. B mes 12 pagas	2019 S. B mes 15 pagas
TIT. SUPER	**23.989,73**	**23.989,73**	1.999,14	1.599,32
TIT. MEDIO	**21.272,86**	**21.272,86**	1.772,74	1.418,19
JEFE SECCION (Encargados)	**20.158,03**	**20.158,03**	1.679,84	1.343,87
OTROS TECNICOS	**19.447,75**	**19.447,75**	1.620,65	1.296,52
(Aux. Labor; Ay, Técn, Técn. No titul)	**-**	**-**	-	-
OF. 1ª ADMIN.	**17.768,75**	**17.768,75**	1.480,73	1.184,58
OF. 2ª ADMIN.	**16.420,63**	**16.420,63**	1.368,39	1.094,71
AUX. ADMIN.	**14.852,84**	**14.852,84**	1.237,74	990,19

OTROS CONCEPTOS	DEFINITIVA
	2019
CAS	513,04 €
Compl. Festivos	55,00 €
Compl. Medio Festivo	35,00 €
Compl. Noct.	2,50 €
Plus Sábado	32,50 €
Plus medio Sábado	20,31 €
Asist. pract Bomb	29,00 €
(práctica amoníaco)	39,02 €
C. Festivo Ad Personam	6,15 €
C. Noct. 1 Ad Personam	0,34 €
(Ex - Nestlé)	
Ayuda Minusválidos	176,95 €
Obsequio Reyes	48,97 €
GAS	184,22
Grupo de empresa	66,43
Cantidad minima garantizada GAS	2733,35

TABLAS SALARIALES PROVISIONALES 2020

PERSONAL OBRERO FABRICA

Valor 2020

A/ PRODUCCION

	2020	Sal Base Año 2020	C. Act anual 2020	Hora extra
NIV 11	**30.075,34**	15.438,46	14.636,88	16,92
NIV 10	**26.222,03**	15.438,46	10.783,57	15,76
NIV 9	**25.380,42**	15.438,46	9.941,96	15,17
NIV 8	**24.284,07**	15.438,46	8.845,61	14,59
NIV 7	**22.936,54**	15.209,61	7.726,93	14,00
NIV 6	**21.883,04**	15.209,61	6.673,43	13,42
NIV 5	**20.598,60**	15.209,61	5.389,00	12,88
NIV 4	**19.351,07**	15.209,61	4.141,46	12,88
NIV 3	**18.639,21**	14.735,98	3.903,24	12,49
NIV 2	**18.215,43**	14.735,98	3.479,46	12,49
NIV 1	**17.863,07**	14.735,98	3.127,10	12,49

B/ SERVICIOS TECNICOS

	2020	C. ad Pers Año 2020	C. ad Pers Mes 2020	Hora extra 2020
NIV 13	**31.198,48**			
NIV 11	**30.620,73**	**545,39**	45,45	16,89
NIV 9	**27.731,99**	**2.351,56**	195,96	15,14
NIV 7	**24.265,49**	**1.328,95**	110,75	13,98

C/ LOGISTICA

	año 2020	Sal Base año 2020	C. Act Año 2020	año 2020	Sal Base añ 2020	C. Act Año 2020	Hora extra 2020
NIV 4	**18.687,47**	14.735,98	3.951,49	**19.037,25**	14.735,98	4.301,27	12,49
NIV 3	**18.419,24**	14.735,98	3.683,27	**18.454,32**	14.735,98	3.718,34	12,49
NIV 2	**17.837,51**	14.735,98	3.101,53	**17.871,43**	14.735,98	3.135,45	12,49
NIV 1	**17.322,35**	14.735,98	2.586,38	**17.355,25**	14.735,98	2.619,28	12,49
	Primeros 6 meses						

TABLAS PROVISIONALES

EMPLEADOS GUADALAJARA A 2020

	TOTAL SALARIO ANUAL'20	SALARIO BASE ANUAL'20	2020 S. B mes 12 pagas	2020 S. B mes 15 pagas
TIT. SUPER	**24.229,62**	**24.229,62**	2.019,14	1.615,31
TIT. MEDIO	**21.485,59**	**21.485,59**	1.790,47	1.432,37
JEFE SECCION (Encargados)	**20.359,61**	**20.359,61**	1.696,63	1.357,31
OTROS TECNICOS	**19.642,23**	**19.642,23**	1.636,85	1.309,48
(Aux. Labor; Ay, Técn, Técn. No titul)	-	-	-	-
OF. 1ª ADMIN.	**17.946,44**	**17.946,44**	1.495,54	1.196,43
OF. 2ª ADMIN.	**16.584,83**	**16.584,83**	1.382,07	1.105,66
AUX ADMIN.	**15.001,37**	**15.001,37**	1.250,11	1.000,09

OTROS CONCEPTOS	PROVISIONALES 2020
CAS	518,17 €
Compl. Festivos	60,00 €
Compl. Medio Festivo	40,00 €
Compl. Noct.	2,75 €
Plus Sábado	35,00 €
Plus medio Sábado	21,88 €
Asist. pract Bomb	29,29 €
(práctica amoníaco)	39,41 €
C. Festivo Ad Personam	6,21 €
C. Noct. 1 Ad Personam	0,34 €
(Ex - Nestlé)	
Ayuda Minusválidos	178,72 €
Obsequio Reyes	49,46 €
GAS	186,06 €
Grupo de empresa	67,09 €
Cantidad mínima garantizada GAS	2.760,68 €

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENCEMILLÁN

PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE COMUNICACIONES DE FIBRA ÓPTICA

1188

Presentado por la operadora TELEFÓNICA DE ESPAÑA S.A. de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Fuencemillán. se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://fuencemillan.sedelectronica.es].

Fuencemillán a 1 de junio de 2020. La Alcaldesa. María Luisa Alba Hervias

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLES

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

1189

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://estables.sedelectronica.es].

En Establés, a 31 de mayo de 2020. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2020 DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020.

1190

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del

presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://estables.sedelectronica.es].

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

En Establés, a 31 de mayo de 2020. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO

1191

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los interesados que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha el nombramiento del cargo de Juez de Paz titular y su sustituto.

Los interesados en este nombramiento y que reúnan las condiciones legales tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, conforme al modelo de instancia pudiendo obtenerse en la web municipal (https://elcasar.es/), en el apartado de Trámites – Formularios de solicitudes, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

a. Fotocopia del D.N.I.
b. Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:
    - Que carece de antecedentes penales.
    - Que no está procesado o inculpado por delito doloso.
    - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
    - Que es español/a, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
    - Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Al amparo del apartado 4 de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto

463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma ocasionado por la COVID-19, la tramitación de este procedimiento se considera indispensable para la protección del interés general y para el funcionamiento básico de los servicios, por lo que se levanta la suspensión general de los procedimientos administrativos derivada de la aplicación del referido Real Decreto.

Este edicto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios Virtual (https://www.aytoelcasar.es/portal/tablonVirtual.do).

Igualmente, este edicto se remitirá al Juzgado Decano de Guadalajara y al propio Juzgado de Paz de El Casar para su publicación durante el plazo de un mes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En El Casar, a 25 de mayo de 2020. La Alcaldesa, Fdo.: Mª José Valle Sagra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2020

1192

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de mayo de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Tórtola de Henares, a 1 de junio de 2020. El Alcalde-Presidente. Martín Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRE DEL BURGO

CUENTA GENERAL 2019

1193

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://aytotorredelburgo.sedelectronica.es].

En Torre del Burgo, a 1 de junio de 2020. El Alcalde, José Carlos Moreno Díaz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO

1194

De acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, el Pleno en sesión celebrada el pasado 17 de febrero de 2020, acordó la modificación de la Ordenanza Reguladora de la gestión del complejo deportivo de "La Dehesa", por ello se expone a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Transcurrido el anterior plazo, sí no se presentaran reclamaciones, el acuerdo,

hasta entonces provisional, se entenderá elevado automáticamente a definitivo.

En Quer, 25 de mayo de 2020, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

APROBACIÓN PROVISIONAL REGULADORA DE TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS

1195

Expediente n.º: 397/2020
Procedimiento: Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Molina de Aragón por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de Mayo de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, incorporando la siguiente disposición adicional:

"Disposición adicional cuarta.- Como consecuencias del COVD-19, la presente ordenanza quedará en suspenso desde la fecha (publicación de la modificación) hasta el 31 de diciembre de 2020."

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://molina-aragon.sedelectronica.es].

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

En Molina de Aragón a 29 de mayo de 2020. Fdo. El Alcalde-Presidente, D. Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

1196

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://mazarete.sedelectronica.es].

En Mazarete, a 31 de mayo de 2020. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2020 DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020

1197

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este

Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://mazarete.sedelectronica.es].

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

En Mazarete, a 31 de mayo de 2020. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2020 DEL PRESUPUESTO GENERAL 2020

1198

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://mazarete.sedelectronica.es].

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

En Mazarete, a 31 de mayo de 2020. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE MEDIO AMBIENTE

1199

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza de Medio Ambiente, por acuerdo del Pleno de fecha 14/04/2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [www.marchamalo.com].

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

Marchamalo, a 1 de junio de 2020. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

1200

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la

sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://maranchon.sedelectronica.es].

En Maranchón, a 31 de mayo de 2020. El alcalde José Luis Sastre Gozalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA PARA EL EJERCICIO 2020

1201

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.164.260,31 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.058.292,20 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	384.520,05 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	547.452,82 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	126.318,33 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	105.967,11 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	102.267,11 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	3.700,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	1,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	1,00 €
TOTAL:	1.164.260,31 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.164.260,31 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.164.259,31 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	584.764,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	9.891,37 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	289.721,92 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	276.316,47 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	1,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.164.260,31 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación puestos de trabajo	Nº de puestos
Personal funcionario	
Secretario-Interventor	1
Auxiliar Administrativo	1
Total funcionarios	2
Personal laboral fijo	
Operario de servicios múltiples-jardinero	1
Limpiadora	1
Total personal laboral fijo	2
Personal laboral temporal	
Auxiliar de ayuda a domicilio *	7
Cuidador aula matinal	1
Cuidadora sala de lectura y aula internet	1
Taquilleros	2
Personal laboral	7
Total personal laboral temporal	18

*vinculados a la subvención concedida al Ayuntamiento por convenio con la Consejería de Bienestar Social.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Illana, a 28 de mayo de 2020. El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DOCENTE PARA LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1202

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal de los miembros del equipo técnico, administrativo y docente con la finalidad de ejecutar los trabajos correspondientes a los PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL (Programas RECUAL), presentados por este Ayuntamiento ante la Consejería de Empleo y Economía de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha conforme a lo establecido en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional y la Resolución de 6 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, para el ejercicio 2019. Subvenciones que le han sido concedidas en sendas Resoluciones de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía Empresas y Empleo de fecha 18 de diciembre de 2019 a los proyectos y números de expediente que se relacionan:

PROGRAMA	Nº EXPEDIENTE	Nº DE ALUMNOS/AS–TRABAJADORES/AS
PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL: ACTUACIONES DE ALBAÑILERÍA EN INSTALACIONES MUNICIPALES CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTA. (EOCB0208) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)	FPRC_2019_019_006	8
PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL: MEJORA DE INSTALACIONES DE JARDINERÍA MUNICIPALES CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA. (AGAO0108) (RD 1375/2008, de 1 de agosto) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)	FPRC_2018_019_008	8

RELACIÓN DE PUESTOS:
PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (COMÚN PARA LAS DOS ESPECIALIDADES):
• 1 COORDINADOR TÉCNICO • 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PERSONAL DOCENTE:
• 1 MONITOR/A DE ALBAÑILERIA • 1 MONITOR/A DE JARDINERIA

2. CONTRATO, JORNADA Y RETRIBUCIÓN . -

El contrato tendrá una duración máxima de 6 meses coincidiendo con la duración exacta del proyecto.

La jornada será completa de lunes a viernes. El horario de trabajo fijado será el determinado por el Ayuntamiento de Guadalajara.

Las retribuciones a percibir en cada uno de los puestos ofertados serán las que, por categoría profesional, correspondan según el Convenio Colectivo vigente en el Ayuntamiento de Guadalajara, siendo los importes brutos mensuales para 2020, los siguientes:

PUESTO	RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL
Coordinador:	2.894,06 €
Monitor:	1.843,91 €
Auxiliar Administrativo:	2.131,95 €

Estas cantidades se verán incrementadas por la parte proporcional de Paga Extraordinaria que corresponda.

Los gastos retributivos serán imputados a las aplicaciones presupuestarias 241.5 14300 y 241.7 14300 (RECUAL “MEJORA DE INSTALACIONES DE JARDINERÍA MUNICIPALES” y RECUAL “ACTUACIONES DE ALBAÑILERÍA EN INSTALACIONES MUNICIPALES”, respectivamente)

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES. -

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a, nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer

enfermedad o impedimento físico que dificulte el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. Estar en posesión de la titulación requerida y/o poseer la experiencia mínima requerida según se relacionan en el ANEXO III el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
6. Con carácter específico, los aspirantes a cada puesto deberán cumplir los requisitos profesionales establecidos para cada uno de los perfiles y que se refieren en el Anexo III. En el caso de los puestos de Monitor y tratándose de Programas de Formación en Alternancia con el Empleo dirigidos a la obtención de Certificados de Profesionalidad, los candidatos deberán reunir los requisitos establecidos en los Reales Decretos que regulan el Certificado de Profesionalidad de la especialidad a la que optan y que se encuentran enumerados en el Anexo III.

4. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. -

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara así como en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento en Avda. del Vado nº 15, y en el Tablón de Anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/

https://guadalajara.sedelectronica.es/board/

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La selección de los/as candidatos/as vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente Oficina de Empleo y Emprendedores de Castilla La Mancha.

El plazo para presentar las instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los/as aspirantes que quieran participar en el correspondiente proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO II de la convocatoria, y presentarán sus solicitudes (Anexo I en Registro Municipal del Centro Municipal Integrado “Eduardo Guitián” en la Avda. del Vado nº 15, o del Ayuntamiento de Guadalajara en la Pza. Mayor nº 7, en horario de 9 a 14:00 horas.

Asimismo, también se podrá presentar la solicitud de participación en el proceso

selectivo mediante las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá remitir a la dirección de correo electrónico formacionyempleo@aytoguadalajara.es el registro formalizado de dicha solicitud, así como todas las acreditaciones correspondientes.

Los/as aspirantes deberán presentar el ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III debidamente cumplimentados por cada uno de los puestos en cuya selección quiera participar. La documentación acreditativa bastará con incorporarla sólo en uno de ellos.

A cada solicitud se le asignará un Número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de admitidos y seleccionados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los aspirantes.

Las bases de las pruebas selectivas, las correspondientes convocatorias a las mismas, así como los resultados obtenidos en cada una de ellas o cualquier otra comunicación relacionada con el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en Avda. del Vado nº 15 y en el Tablón de Anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/

https://guadalajara.sedelectronica.es/board/

La documentación a presentar será la siguiente:

1. Impreso de Solicitud	Debidamente cumplimentado según modelo que se adjunta (Anexo I). Se deberá presentar un impreso debidamente cumplimentado por cada puesto al que se opte.
2. Declaración Jurada o Responsable (según ANEXO II),	De que el aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como los datos aportados en el Formulario de AUTOBAREMACIÓN. Se deberá presentar un impreso debidamente cumplimentado por cada puesto al que se opte.
3. Formulario de AUTOBAREMACIÓN (según ANEXO III),	Donde relacionará los méritos. Se deberá presentar un impreso debidamente cumplimentado por cada puesto al que se opte.
4. Documento de identificación,	Consentimiento para la obtención y verificación de los datos de Identificación o, en su caso, copia Simple del DNI, NIE o TIE.
5. Documentación acreditativa	De TODOS los méritos alegados en el Formulario de AUTOBAREMACIÓN.
6. Informe de Vida Laboral:	Actualizado y expedido por la Seguridad Social.
7. Prueba Escrita	Según el punto 9 de estas Bases.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

No se valorarán aquéllos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados, o suficientemente claros para su valoración a juicio de la Comisión de Selección.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los

ejemplares en poder del Ayuntamiento y otra para la persona interesada. El ejemplar para la persona interesada deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas si le fuera requerido.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Comisión de Selección publicará en el plazo máximo de QUINCE DIAS la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS junto a la BAREMACIÓN obtenida tras la valoración de los méritos aportados. En el caso de EXCLUSIÓN se indicará expresamente la causa.

La publicación se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara en Avda. del Vado nº 15, en el Tablón de Anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/

https://guadalajara.sedelectronica.es/board/,

Se otorgará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará el LISTADO DEFINITIVO DE BAREMACIONES OBTENIDAS, que se publicará el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en Avda. del Vado, 15, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, web municipal o Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Guadalajara (www.guadalajara.es).

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la siguiente prueba selectiva.

Todas las publicaciones se efectuarán en base al Nº de REGISTRO asignado a la solicitud.

7. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La selección de los/as candidatos/as se efectuará por la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará formada por un Presidente, un Secretario y 1 Vocal. Podrán participar en la Comisión de Selección, con voz pero sin voto, un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y un representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Guadalajara.

Los miembros de la Comisión de Selección son responsables del estricto cumplimento 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 de Selección 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. Asimismo, se podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo.

8. PROCESO Y FASES DE LA SELECCIÓN

El proceso de selección se estructura en dos FASES que consistirán en:

- FASE I, con una puntuación máxima de 30 puntos se efectuará a través de la valoración de los méritos relacionados en el ANEXO III correspondiente a cada puesto, y conforme al punto 10 de estas bases. Superarán esta fase los candidatos que hayan alcanzado, al menos, el 50% de la puntuación máxima.
- FASE II, con una puntuación máxima de 40 puntos, consistirá en la realización de una PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, específica para cada puesto.

Superarán cada una de las fases los candidatos que hayan alcanzado, al menos, el 50% de la puntuación máxima.

Serán seleccionados los candidatos que obtengan la puntuación más alta obtenida a través de la suma de los resultados obtenidos en las FASE I y FASE II en cada uno de los puestos ofertados

La puntuación mínima establecida en cada una de las fases podrá ser modificada a criterio de la Comisión de Selección para garantizar el éxito del proceso selectivo.

- FASE II: COORDINADOR/A TÉCNICO:

1. PRUEBA ESCRITA: PROGRAMACIÓN DE UNA ACTUACIÓN PROFESIONAL a elegir entre los contenidos profesionales correspondientes a la coordinación de trabajos en obra, con una puntuación máxima de 20 puntos y en la que necesariamente se incluirá:

    a. Incardinación dentro de la normativa vigente correspondiente a Programas de Formación en Alternancia con el Empleo
    b. Incardinación dentro de lo establecido en los Certificados de Profesionalidad de la especialidad a impartir.
    c. Metodología.
    d. Contenidos Profesionales y de Organización del trabajo.
    e. Prevención de Riesgos Laborales y Organización de Obra.
    f. Materiales y Recursos.

La prueba escrita no excederá de las 10 páginas en tamaño A-4.

El documento escrito se entregará junto a la documentación de Solicitud de participación en el proceso selectivo.

2. EXPOSICIÓN ORAL Y DEFENSA DE LA GUÍA DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

presentada, con una puntuación máxima de 20 puntos y que puntuará en función de los siguientes factores:

a. ARGUMENTACIÓN Y CONTENIDO, hasta 6 puntos.
b. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, hasta 4 puntos.
c. ESTRUCTURA EXPOSITIVA y METODOLOGÍA, hasta 6 puntos.
d. UTILIZACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS, hasta 4 puntos.

Para la EXPOSICIÓN ORAL y DEFENSA de la GUÍA DE ACTUACIÓN PROFESIONAL se dispondrá de un tiempo de 12 minutos. Si el/ la candidato/a así lo requiriera, el Ayuntamiento de Guadalajara podrá proporcionar la utilización de un proyector para la realización de la Exposición Oral, pudiendo el/la candidata/a, no obstante, aportar y utilizar otros medios y/o recursos didácticos propios si así lo considera.

La Comisión de Selección podrá formular al aspirante preguntas relacionadas con el proyecto expuesto, así como sobre aspectos profesionales y materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- FASE II: MONITORES:

1. PRUEBA ESCRITA: PROGRAMACIÓN DE UNA ACCIÓN FORMATIVA a elegir entre los contenidos correspondientes al Certificado Profesional de la especialidad a la que opta, con una puntuación máxima de 20 puntos y en la que necesariamente se incluirá:
   1. Incardinación dentro de la normativa vigente correspondiente a Programas de Formación en Alternancia con el Empleo
   2. Incardinación dentro de lo establecido en los Certificados de Profesionalidad de la especialidad a impartir.
   3. Metodología Didáctica.
   4. Contenidos profesionales y de Organización del trabajo.
   5. Materiales y Recursos.

   La prueba escrita no excederá de los 10 páginas en tamaño A-4.

   El documento escrito se entregará junto a la documentación de Solicitud de participación en el proceso selectivo.

2. SIMULACIÓN DOCENTE Y DEFENSA DE LA PROGRAMACIÓN, presentada, con una puntuación máxima de 20 puntos, y que puntuará en función de los siguientes factores:

   a. ARGUMENTACIÓN Y CONTENIDO, hasta 6 puntos.
   b. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, hasta 4 puntos.
   c. ESTRUCTURA EXPOSITIVA y METODOLOGÍA, hasta 6 puntos.
   d. UTILIZACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS, hasta 4 puntos.

Para realizar la SIMULACIÓN DOCENTE Y DEFENSA DE LA PROGRAMACIÓN, el candidato/a dispondrá de un tiempo de 12 minutos. Si el/ la candidato/a así lo requiriera, el Ayuntamiento de Guadalajara podrá proporcionar la utilización de un proyector para la realización de la Simulación Docente, pudiendo el/la candidata/a, no obstante, aportar y utilizar otros medios y/o recursos didácticos propios si así lo

considera.

La Comisión de Selección podrá formular al aspirante preguntas relacionadas con el proyecto expuesto, así como sobre aspectos profesionales y materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- FASE II: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

PRUEBA PRÁCTICA con una puntuación máxima de 40 puntos y duración de 75 minutos que consistirá en la RESOLUCIÓN DE UN EJERCICIO DE OFIMÁTICA A TRAVÉS DEL PAQUETE LIBRE OFFICE.

EL EJERCICIO exigirá conocimientos acerca de los PROGRAMAS EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO y, de forma específica, de los PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL.

9. 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 expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social con el que se contrastarán los documentos anteriores (solicitar en el 901 50 20 50 o www.seg-social.es), y autorización para su comprobación. En el caso de trabajadores autónomos, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA así como por documento/s expedido/s por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada y otros documentos que clarifiquen el puesto desempeñado. La No Presentación del Informe de Vida Laboral hace imposible la valoración de los méritos de Experiencia laboral.
- El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato, es decir, si se requiere un año de experiencia para un puesto, este habrá de ser a jornada completa o lo que corresponda proporcionalmente. No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.
- La Formación se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas.
- No se tendrán en cuenta cursos de duración inferior a 15 horas.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias o dentro del trámite de alegaciones determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

La Comisión de Selección comprobará los formularios de Autobaremación y evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos de acuerdo con los criterios determinados en el Anexo III de estas bases.

La Comisión recabará toda la documentación acreditativa que estimen oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias. En su caso, se requerirán los oportunos certificados o informes de las Administraciones Públicas competentes para comprobar la pertenencia a estos colectivos prioritarios.

La documentación aportada quedará en poder de la Comisión de Selección.

Como criterio de desempate, a igual puntuación, primará el de mayor edad; y en segundo lugar, el de mayor antigüedad en la fecha de inscripción en la Oficina de Empleo y Emprendedores. En el caso de persistir el empate, se procederá a un sorteo público.

En el caso que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Los listados provisionales de resultados de los/as aspirantes que hayan superado las distintas Fases del proceso selectivo se publicarán en los tablones de anuncios mencionados y se establecerán DOS días hábiles posteriores para alegaciones. Los listados se confeccionarán siempre en base al Número de Registro facilitado en la presentación de la solicitud.

Las alegaciones que, en su caso, fueran presentadas por los/as interesados/as no paralizarán la continuación del procedimiento selectivo.

Finalizada la valoración, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en Avda. del Vado nº 15, y en el Tablón de Anuncios de la web municipal https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara: https://guadalajara.sedelectronica.es/board/ un listado con los RESULTADOS PROVISIONALES DEL PROCESO SELECTIVO obtenidos por los/as candidatos/as con las puntuaciones de valoración correspondientes y se establecerán DOS días hábiles posteriores para alegaciones.

Finalizado el plazo de alegaciones se publicarán las LISTAS DEFINITIVAS CON LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, proponiendo la contratación de los

aspirantes que hayan superado todas las fases y obtenido las máximas calificaciones para cada una de las plazas.

La Comisión propondrá al Ayuntamiento la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos ofertados.

Los listados se confeccionarán siempre en base al Número de Registro facilitado en la presentación de la solicitud.

Las plazas podrán quedar desiertas si no hay candidatos/as idóneos/as. En este caso la Comisión de Selección podrá optar, para su cobertura, por abrir una nueva convocatoria pública solicitando una relación de candidatos/as a la Oficina de Empleo y Emprendedores, mediante una nueva oferta genérica de empleo

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de DOS DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, la documentación que se les indique para la correcta formalización de su contrato. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional.

13. RECLAMACIONES E INCIDENCIAS

La Comisión de Selección queda facultada para interpretar estas bases del proceso selectivo y resolver cualquier incidencia durante dicho proceso.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la Comisión de Selección, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SEGÚN MODELO 1131

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

FORMACIÓN Y EMPLEO

Solicitud de participación en procesos selectivos de los Programas para la Recualificación y el Aprendizaje Profesional

Personal del equipo técnico, docente y administrativo

Solicitante	Nombre		Fecha de nacimiento	
	Apellidos		NIF	

Domicilio de notificación	Dirección									
	Núm / Km		Bloque		Escalera		Planta		Puerta	
	Municipio						Código Postal			
	Provincia									
	Teléfonos									
	Correo electrónico									

SOLICITO la admisión en el proceso selectivo para la contratación con carácter laboral temporal por el Ayuntamiento de Guadalajara de personal del equipo directivo, docente y de apoyo de los talleres de empleo convocados en el año en curso.

[Marque solo una opción]

☐	Coordinador/a Técnico/a
☐	Auxiliar Administrativo
☐	Monitor/a de Albañilería
☐	Monitor/a de Jardinería

[Marque solo una opción]

☐	La documentación acreditativa se une a esta solicitud.
☐	La documentación acreditativa se ha unido a la solicitud número de registro _____

En		a		de		de	

Firma del solicitante

Información sobre protección de datos personales
Responsable: Ayuntamiento de Guadalajara.
- Finalidad: Proceso de Selección Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional.
- Legitimación: consentimiento. Pueden retirar su consentimiento en cualquier momento.
- Destinatarios: no se comunicarán a terceros los datos personales, salvo obligación legal.
- Derechos: acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional en la web de este Ayuntamiento: https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/administracion/proteccion-de-datos-personales

Ayuntamiento de Guadalajara

Modelo 1131

Solicitud de participación en Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional: equipo Técnico, Administrativo y Docente.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Ud. puede optar a más de una plaza o puesto de trabajo. Recuerde que debe presentar una solicitud por separado por cada una de las plazas o puestos de trabajo que quiera solicitar.
- Debe adjuntar la documentación acreditativa solo a una de las solicitudes que presente. En las otras solicitudes deberá indicar el número de registro de la solicitud a la cual se haya unido antes dicha documentación.
- Por favor, cumplimente las solicitudes con letras mayúsculas de forma clara y legible.
- Conserve el número o números de registro de las solicitudes que presenta hasta el final del proceso selectivo: todas las comunicaciones colectivas, listas de admitidos y de resultados se referirán a dicho número, sin citar nombres y apellidos.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL INTERESADO PARA TRAMITAR ESTE PROCEDIMIENTO:

	ANEXO II: Declaración Responsable
	ANEXO III: Autobaremación
	Copia simple DNI/NIE/TIE
	Informe de Vida Laboral (imprescindible en la valoración de la experiencia laboral)
	Documento: Prueba Escrita
Documentación acreditativa de los méritos alegados:	
	Experiencia laboral: contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral.
	Trabajadores autónomos: liquidaciones del IVA, documento/s expedido/s por la Seguridad Social que indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada. Otros documentos que clarifiquen el puesto desempeñado.
	Formación: diplomas, títulos o certificados de cursos en los que se indique el número de horas.

El firmante de esta solicitud AUTORIZA la consulta de sus datos:
(marque con una X los que desee autorizar)

	Datos de Identidad
	Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social
	Datos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo
	Datos SEPE
	Títulos Oficiales de Formación (sólo para títulos obtenidos con posterioridad al año 2000 y en centros oficiales ubicados en España)

IMPORTANTE: Si el solicitante no autoriza la comprobación de los datos deberá aportar los certificados y documentos indicados en el párrafo anterior.

En a de de

Firma

ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE

D./Dª:
Con DNI/NIE:
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
2. Que no ha recaído sobre mí, Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y, en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2016 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante 2017.
3. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padezco enfermedad o impedimento físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
4. Que reúno los requisitos generales de la convocatoria para la selección del Personal Directivo, Docente y de Apoyo de los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Guadalajara.
5. Que SON CIERTOS los datos aportados que se unen y dan contenido a la participación en el proceso selectivo del Personal Directivo, Docente y de Apoyo de los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Guadalajara.
6. Que, en caso de ser seleccionado, adquiero el compromiso de no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

Guadalajara a ..... de ..... de 2020

Fdo.: .....

Información sobre protección de datos personales

- Responsable: Ayuntamiento de Guadalajara.
- Finalidad: Proceso de Selección Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional.
- Legitimación: consentimiento. Pueden retirar su consentimiento en cualquier momento.
- Destinatarios: no se comunicarán a terceros los datos personales, salvo obligación legal.
- Derechos: acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional en la web de este Ayuntamiento: https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/administracion/proteccion-de-datos-personales

ANEXO III
FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN: COORDINADOR TÉCNICO

NOMBRE		Nº REGISTRO:	
APELLIDOS			

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	SI	NO	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Titulación mínima en Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o Aparejador o Grados y titulaciones equivalentes, y			
2. Formación específica en Prevención de Riesgos Laborales y			
3. Experiencia acreditada mínima de 1 año como Ingeniero, Ingeniero Técnico, Arquitecto, Arquitecto Técnico o Aparejador como Jefe de Obras, Jefe de Equipo o en Dirección de Obra			
OBSERVACIONES:			

CRITERIO:	FORMACIÓN EXCLUSIVAMENTE RELACIONADA CON LAS MATERIAS QUE SE RELACIONAN (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS			
	Nº HORAS	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Instalaciones, Construcción y Edificación		0.01 puntos por hora de duración hasta un máximo de 4 puntos		
2. Prevención de Riesgos Laborales.		0.007 puntos por hora de duración hasta un máximo de 3,5puntos.		
3. Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.		0.005 puntos por hora de duración hasta un máximo de 2,5 puntos.		

(*) No se tendrán en cuenta cursos con duración inferior a 15 horas.

CRITERIO: CRITERIO:	EXPERIENCIA LABORAL (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS			
	Nº MESES	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional		0,15 puntos por mes trabajado		
2. Experiencia acreditada en obra realizando tareas de dirección, coordinación de obra o control de ejecución y/o Coordinación de equipos de trabajo		0,1 puntos por mes trabajado		
3. Experiencia docente con personas adultas		0,07 puntos por mes trabajado		

(*) El cómputo de meses o años de experiencia se efectuará en base al número de jornadas laborales a tiempo completo desarrolladas en el periodo o lo que corresponda proporcionalmente en el caso de jornadas a tiempo parcial o discontinuas.

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN: MONITOR DE ALBAÑILERÍA

NOMBRE		Nº REGISTRO:	
APELLIDOS			

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	SI	NO	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. 1 año de Experiencia Profesional acreditada en el ámbito de las unidades de competencia del Certificado de Profesionalidad a impartir si se está en posesión de alguna de las titulaciones que se relacionan a continuación, o 3 años en el caso de q no se posean: 1. Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 2. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 3. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 4. Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.			
2. Experiencia acreditada mínima de 1 año como Monitor o Encargado dentro del área de la CONSTRUCCIÓN, y			
3. 600 horas de experiencia docente o estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica), TED (Título de Especialización Didáctica), y/o haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador de Formadores o Formador Ocupacional o Docencia para la Formación Profesional para el Empleo (quedando exentas de este requisito las licenciaturas en: Psicología, Psicopedagogía y Pedagogía).			
OBSERVACIONES:			

CRITERIO:	FORMACIÓN EXCLUSIVAMENTE RELACIONADA CON LAS MATERIAS QUE SE RELACIONAN (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS			
	Nº HORAS	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Áreas de Construcción y Edificación		0.01 puntos por hora de duración hasta un máximo de 4 puntos		
2. Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.		0.007 puntos por hora de duración hasta un máximo de 3,5puntos.		

3. Prevención de Riesgos Laborales.		0.005 puntos por hora de duración hasta un máximo de 2,5 puntos.		

(*)No se tendrán en cuenta cursos con duración inferior a 15 horas.

CRITERIO:	EXPERIENCIA LABORAL (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS			
	Nº MESES	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional		0,15 puntos por mes trabajado		
2. Experiencia acreditada en el sector de la Construcción, como Oficial 1ª		0,1 puntos por mes trabajado		
Coordinación de equipos de trabajo y/o Experiencia docente con personas adultas		0,07 puntos por mes trabajado		

(*) El cómputo de meses o años de experiencia se efectuará en base al número de jornadas laborales a tiempo completo desarrolladas en el periodo o lo que corresponda proporcionalmente en el caso de jornadas a tiempo parcial o discontinuas.

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN: MONITOR DE JARDINERÍA

NOMBRE		Nº REGISTRO:	
APELLIDOS			

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	SI	NO	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. 1 año de Experiencia Profesional acreditada en el ámbito de las unidades de competencia del Certificado de Profesionalidad a impartir si se está en posesión de alguna de las titulaciones que se relacionan a continuación, o 3 años en el caso de q no se posean: 1. Ingeniero de Montes. 2. Licenciado en Biología. 3. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. 4. Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias. 5. Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. 6. Técnico en Jardinería. 7. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería			
2. Experiencia acreditada mínima de un año como Monitor o Encargado dentro del área de la JARDINERÍA, y			
3. 600 horas de experiencia docente o estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica), TED (Título de Especialización Didáctica), y/o haber solicitado y cumplir los requisitos para obtener el certificado de profesionalidad de Formador de Formadores o Formador Ocupacional o Docencia para la Formación Profesional para el Empleo (quedando exentas de este requisito las licenciaturas en: Psicología, Psicopedagogía y Pedagogía).			

OBSERVACIONES:

CRITERIO:	FORMACIÓN EXCLUSIVAMENTE RELACIONADA CON LAS MATERIAS QUE SE RELACIONAN (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS			
	Nº HORAS	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Áreas de la JARDINERÍA		0.01 puntos por hora de duración hasta un máximo de 4 puntos		
2. Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.		0.007 puntos por hora de duración hasta un máximo de 3,5puntos.		

3. Prevención de Riesgos Laborales.		0.005 puntos por hora de duración hasta un máximo de 2,5 puntos.		

(*)No se tendrán en cuenta cursos con duración inferior a 15 horas.

CRITERIO:	EXPERIENCIA LABORAL (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS			
	Nº MESES	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional		0,15 puntos por mes trabajado		
2. Experiencia acreditada en el sector de la Construcción, como Oficial 1ª		0,1 puntos por mes trabajado		
3. Coordinación de equipos de trabajo y/o Experiencia docente con personas adultas		0,07 puntos por mes trabajado		

(*) El cómputo de meses o años de experiencia se efectuará en base al número de jornadas laborales a tiempo completo desarrolladas en el periodo o lo que corresponda proporcionalmente en el caso de jornadas a tiempo parcial o discontinuas.

ANEXO III

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE		Nº REGISTRO:	
APELLIDOS			

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	SI	NO	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Grado Medio o Superior o equivalentes, Rama Administrativa o Certificado de Profesionalidad de la Familia Profesional de Administración y Gestión de nivel 2 o 3, y			
2. Experiencia profesional acreditada como auxiliar administrativo y/o oficial administrativo mínima de tres años.			

OBSERVACIONES:

CRITERIO:	FORMACIÓN EXCLUSIVAMENTE RELACIONADA CON LAS MATERIAS QUE SE RELACIONAN (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS			
	Nº HORAS	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Archivo, Contabilidad, Nóminas y Seguros Sociales y Atención al Público		0.01 puntos por hora de duración hasta un máximo de 4,5 puntos		
2. Ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo y bases de datos		0.007 puntos por hora de duración hasta un máximo de 3,5puntos.		

3. Prevención de Riesgos Laborales.		0.005 puntos por hora de duración hasta un máximo de 2,5 puntos.		

(*)No se tendrán en cuenta cursos con duración inferior a 15 horas.

CRITERIO:	EXPERIENCIA LABORAL (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS			
	Nº MESES	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
1. Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional		0,15 puntos por mes trabajado		
2. Experiencia profesional como auxiliar u oficial administrativo en empresa pública o privada		0,1 puntos por mes trabajado		

(*) El cómputo de meses o años de experiencia se efectuará en base al número de jornadas laborales a tiempo completo desarrolladas en el periodo o lo que corresponda proporcionalmente en el caso de jornadas a tiempo parcial o discontinuas.

Guadalajara. 28 de mayo de 2020. Concejal Delegado de Empleo, Promoción Socio-económica y Desarrollo Empresarial, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS DE LOS PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1203

1. OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la contratación laboral de los/as alumnos/as-trabajadores/as de los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional del Ayuntamiento de Guadalajara al amparo de las subvenciones para los Programas de Formación en Alternancia con el Empleo solicitadas por la Corporación y que le han sido concedidas por sendas Resoluciones de la Dirección Provincial de la Consejería de Economía Empresas y Empleo de fecha 18 de diciembre de 2019 y números de expediente que se relacionan:

PROGRAMA	Nº EXPEDIENTE	Nº DE ALUMNOS/AS–TRABAJADORES/AS
PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL: ACTUACIONES DE ALBAÑILERÍA EN INSTALACIONES MUNICIPALES CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTA. (EOCB0208) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)	FPRC_2019_019_006	8
PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL: MEJORA DE INSTALACIONES DE JARDINERÍA MUNICIPALES CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA. (AGAO0108) (RD 1375/2008, de 1 de agosto) (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)	FPRC_2018_019_008	8

2. CONTRATO, JORNADA Y RETRIBUCIÓN.

La contratación, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, será bajo la modalidad del Contrato para la Formación y el Aprendizaje y durante el periodo de vigencia del Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional acogido a subvención.

La duración del contrato será como máximo de seis meses. En ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización del Programa para la Recualificación y Reciclaje Profesional.

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo efectivo desarrollándose en una fase. Los/as alumnos/as tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, siendo causa de exclusión del proyecto el incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o nueve faltas de asistencia no justificadas en toda la fase, o no seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas, a juicio del responsable del proyecto. En el procedimiento que se siga, se garantizará en todo caso la audiencia al interesado.

El horario de trabajo fijado será el determinado por el Ayuntamiento de Guadalajara.

Los alumnos trabajadores percibirán una retribución de importe equivalente al salario mínimo interprofesional anualmente establecido.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES A ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS.

Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener veinticinco años o más y no haber superado la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar desempleado, entendiéndose como tal a los demandantes de empleo no ocupados y registrados en las Oficinas de Empleo y Emprendimiento de Castilla la Mancha y que estén disponibles para el empleo.

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.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio a las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Que el/la solicitante demuestre capacidades de comprensión oral y/o escrita de la lengua española (saber leer y escribir) así como la realización de operaciones matemáticas básicas.

Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de

junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional) en la misma especialidad formativa y que habilite para el ejercicio profesional en las ocupaciones de estos programas.

Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional de 6 meses de duración.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en esa misma situación en la fecha de inicio del proyecto.

En base al artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, se reserva la facultad de destinar hasta un 20% del total de las plazas del alumnado para aquellos candidatos y candidatas que procedan de procesos de orientación o cualificación profesional, pertenezcan a colectivos específicos o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al programa. En el caso de que algún colectivo preferente, supere un 20% de las plazas ofertadas, se baremarán en función de los criterios determinados por la Comisión de Selección y, serán seleccionados/as para participar en el mismo, por el cupo de reserva, aquellos/as que hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir dicho porcentaje. Los/as no seleccionados en el porcentaje de reserva compiten con el resto de candidatos/as en función a la puntuación obtenida. Si no se completase el 20% de reserva porque no se presentan candidatos/as, las plazas se cubrirán con el resto de aspirantes.

Así mismo de conformidad con el artículo 22.2 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre de 2018, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de entre los colectivos prioritarios para participar en los programas, se consideran colectivos preferentes las personas desempleadas mayores de 45 años, con responsabilidades familiares y procedentes del sector de la construcción y afines.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

Los aspirantes que quieran participar en el correspondiente proceso selectivo, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO II de la convocatoria, y que presentarán junto al resto de de documentación necesaria para la participación en el proceso selectivo.

4. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento en Avda. del Vado nº 15, y en el Tablón de Anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/

https://guadalajara.sedelectronica.es/board/

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La selección de los alumnos/as trabajadores/as vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

El plazo para presentar las instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los aspirantes deberán presentar el ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III debidamente cumplimentados. En el caso en el que se presente a los dos Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional ofertados, deberá presentar una solicitud por cada uno de ellos.

A cada solicitud se le asignará un Número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de admitidos y seleccionados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los aspirantes.

Las bases de las pruebas selectivas, las correspondientes convocatorias a las mismas, así como los resultados obtenidos en cada una de ellas o cualquier otra comunicación relacionada con el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en Avda. del Vado nº 15 y en el Tablón de Anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/

https://guadalajara.sedelectronica.es/board/

Los participantes en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, los anexos y documentación exigida a continuación:

- Instancia de Solicitud, según el modelo facilitado (ANEXO I).
- Declaración Jurada o Responsable (según ANEXO II) de que el aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como los datos aportados en el formulario de AUTOBAREMACIÓN.
- Formulario de AUTOBAREMACIÓN (según ANEXO III), donde relacionará los méritos.
- Copia simple del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Copia simple de Tarjeta de Demanda de Empleo emitida por la oficina de Empleo dependiente de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM,
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de distintas circunstancias:
    - Personas con cargas familiares:

    - Fotocopia del Libro de Familia que acredite la filiación y relación con los otros miembros de la unidad familiar.
    - Certificado de Convivencia con fecha de antigüedad en la inscripción en el padrón municipal del solicitante y en el que figure el número de miembros de la unidad familiar.
  - Personas con discapacidad (minusvalía reconocida en grado igual o superior al 33%):
    - Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como
    - Certificado de Compatibilidad con el Puesto de Trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente.
  - Personas en situación de exclusión social.
  - Personas víctimas de terrorismo.
  - Personas víctimas de violencia de género. En el caso de pertenecer al colectivo de mujeres víctimas de violencia de género, deberán presentar fotocopia compulsada de la Sentencia Condenatoria o Resolución Judicial vigente de medidas cautelares o Informe del Ministerio Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del RD 1917/2008, de 21 de noviembre, por la que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas violencia de género, o en su caso, Certificación de los Servicios Sociales de la Administración competente.
  - Personas que provengan del sector de la construcción y afines: Copia de los Contratos de Trabajo o Certificado de Empresa que acrediten la experiencia laboral en trabajos relacionados con el sector de construcción o afines.

No se valorarán aquéllos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados, o suficientemente claros para su valoración a juicio de la Comisión de Selección.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No obstante, cuando la aportación de la documentación no sea posible por cuestión de disponibilidad temporal, se adjuntará la solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otra para la persona interesada. El ejemplar para la persona interesada deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas si así le fuera requerido.

La persona participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluida del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

La presentación de solicitudes podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá remitir a la dirección de correo electrónico formacionyempleo@aytoguadalajara.es el registro formalizado de dicha solicitud, así como todas las acreditaciones correspondientes.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas ofertadas, la Comisión de Selección publicará en el plazo máximo de QUINCE DIAS la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS junto a la BAREMACIÓN obtenida tras la valoración de los méritos aportados.

En el caso de EXCLUSIÓN se indicará expresamente la causa. Serán motivo de exclusión el incumplimiento de cualquiera de los puntos recogidos en las Bases 3 y 4. En el sentido que contempla el punto 3 g) de las presentes Bases, quedarán excluidas aquellas personas estén en posesión del Certificado de Profesionalidad o de la cualificación académica oficial o cualificación profesional en la especialidad a impartir en el Programa objeto de la convocatoria.

La publicación se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara en Avda. del Vado nº 15, en el Tablón de Anuncios de la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/

https://guadalajara.sedelectronica.es/board/,

Se otorgará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará el LISTADO DEFINITIVO DE BAREMACIONES OBTENIDAS, que se publicará el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en Avda. del Vado, 15, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la siguiente prueba selectiva.

Todas las publicaciones se efectuarán en base al Nº de REGISTRO asignado a la solicitud.

7. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La selección de los/as alumnos/as trabajadores/as se efectuará por la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará formada por un Presidente, un Secretario y 1 Vocal. Podrán participar en la Comisión de Selección, con voz pero sin voto, un representante de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y un representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Guadalajara.

Los miembros de la Comisión de Selección son responsables del estricto cumplimento 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 de Selección 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. Asimismo, se podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo.

8. PROCESO DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección comprobará los formularios de Autobaremación y evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos de acuerdo con los criterios determinados en el Anexo III de estas bases y hasta un máximo de 40 puntos.

Una vez baremados todos los criterios de selección de los candidatos, se elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas según el baremo establecido, que se publicará en el tablón de anuncios.

En cada uno de los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, a los 30 candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación se les realizará una entrevista personal, el día señalado en la publicación de los listados, en la que valorarán las actitudes y aptitudes para el puesto al que se opta, así como otros aspectos motivacionales y profesionales acerca de la especialidad y de los requisitos especificados en la convocatoria. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 30 puntos.

Una vez realizadas las entrevistas, el tribunal calificador formulará la relación de aspirantes con las puntuaciones totales según el baremo establecido, y levantará Acta por duplicado.

9. 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 expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social con el que se contrastarán los documentos anteriores (solicitar en el 901 50 20 50 o www.seg-social.es). En el caso de trabajadores/as autónomos/as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA, así como por documento/s expedido/s por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada y otros documentos que clarifiquen el puesto desempeñado.

- El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato, es decir, si se requiere un año de experiencia para un puesto, este habrá de ser a jornada completa o lo que corresponda proporcionalmente.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las DOS FASES del proceso selectivo.

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 de alumnado para aquellos/as candidatos/as que procedan de procesos de orientación o cualificación profesional, pertenezcan a colectivos específicos o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al proyecto.

El interesado deberá aportar toda la documentación acreditativa para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias para el puesto de trabajo. En su caso, la Comisión de Selección podrá acceder y requerir los oportunos certificados o informes de las Administraciones Públicas competentes para comprobar la pertenencia a estos colectivos prioritarios. En el caso de que no se aporte la documentación solicitada y/o no se autorice el acceso a los datos para su verificación, la solicitud no podrá ser baremada.

La documentación aportada quedará en poder de la Comisión de Selección.

Como criterio de desempate, a igual puntuación, primará el de mayor edad; y, en segundo lugar, el de mayor antigüedad en la fecha de inscripción en la Oficina de Empleo y Emprendedores. En el caso de persistir el empate, se procederá a un sorteo público.

En el caso que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

10. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en Avda. del Vado nº 15 y en el Tablón de Anuncios de la web municipal (https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/)99 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara (https://guadalajara.sedelectronica.es/board/) la lista provisional de seleccionados y reservas para cada uno de los programas, otorgando un plazo de DOS días hábiles a partir de la fecha de publicación de los listados para alegaciones, que irán dirigidas al o la presidente/a de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo.

La Comisión de Selección propondrá al Ayuntamiento la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos ofertados. En ningún caso la Comisión podrá proponer más aspirantes que puestos. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

Se verificará que todos sus integrantes cumplen los requisitos necesarios y que están disponibles para el empleo.

Los listados se confeccionarán siempre en base al Número de Registro facilitado en la presentación de la solicitud.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de DOS DÍAS HÁBILES desde que se publican en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, la documentación que se les indique para la correcta formalización de su contrato. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Los/as aspirantes no seleccionados/as, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación obtenida, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa para la Recualificación y el Reciclaje Profesional de que se trate.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Trabajo.

13. RECLAMACIONES E INCIDENCIAS

La Comisión de Selección queda facultada para interpretar estas bases del proceso selectivo y resolver cualquier incidencia durante dicho proceso.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el tribunal calificador, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

ANEXO I: INSTANCIA DE SOLICITUD

Modelo 1132

Solicitud de participación en procesos selectivos de los PROGRAMAS PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL

Alumnos/as trabajadores/as

Solicitante	Nombre		Fecha de nacimiento	
	Apellidos		NIF	

Domicilio de notificación	Dirección								
	Núm./ Km		Bloque		Escalera		Planta		Puerta
	Municipio					Código Postal			
	Provincia								
	Teléfonos								
	Correo electrónico								

SOLICITO la admisión en el proceso selectivo para selección del alumnado-trabajador de los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional convocados en el año en curso.

Marque sólo una opción

- ☐ JARDINERÍA
- ☐ ALBAÑILERÍA

Marque sólo una opción

- ☐ La documentación acreditativa se une a esta solicitud.
- ☐ La documentación acreditativa se ha unido a la solicitud número de registro:

En		a		de		de	

Firma del solicitante

Información sobre protección de datos personales

Responsable: Ayuntamiento de Guadalajara. - Finalidad: Proceso de Selección de participantes en los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional. - Legitimación: consentimiento. Pueden retirar su consentimiento en cualquier momento. - Destinatarios: no se comunicarán a terceros los datos personales, salvo obligación legal. - Derechos: acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional en la web de este Ayuntamiento:

https://www.guadalajara. es/es/ayuntamiento/administracion/proteccion-de-datos-personales

Ayuntamiento de Guadalajara. Plaza Mayor, 1- [illegible] www.guadalajara.es

Ayuntamiento de Guadalajara

Modelo 1132

Solicitud de participación en los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional: alumnos/as trabajadores/as

INSTRUCCIONES GENERALES

- Ud. puede optar a más de una plaza o puesto de trabajo. Recuerde que debe presentar una solicitud por separado por cada una de las plazas o puestos de trabajo que quiera solicitar.
- Debe adjuntar la documentación acreditativa solo a una de las solicitudes que presente. En las otras solicitudes deberá indicar el número de registro de la solicitud a la cual se haya unido antes dicha documentación.
- Por favor, cumplimente las solicitudes con letras mayúsculas de forma clara y legible.
- Conserve el número o números de registro de las solicitudes que presenta hasta el final del proceso selectivo: todas las comunicaciones colectivas, listas de admitidos y de resultados se referirán a dicho número, sin citar nombres y apellidos.

Documentos que debe presentar el interesado para tramitar este procedimiento

		ANEXO II: Declaración responsable
		ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN
		Copia Simple DNI/NIE/TIE
		Fotocopia de Tarjeta de Demanda de Empleo
		Informe de Vida Laboral (imprescindible en la valoración de la experiencia laboral)
Documentación acreditativa en caso de:		
		Personas con cargas familiares: Libro de Familia (o acreditación documental de filiación y miembros de la unidad familiar).
		Certificado de Empadronamiento Colectivo en el caso de No Empadronados en Guadalajara
		Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%): Certificado o resolución del reconocimiento y Certificado de Compatibilidad con el puesto de trabajo
		Personas víctimas de terrorismo: sentencia y/o resolución
		Personas víctimas de violencia de género: acreditación según RD 1917/2008, de 21 de noviembre, BOE 297
		En caso de personas en situación de exclusión social, se recabará de oficio el Informe de Servicios Sociales
Documentación acreditativa de los méritos alegados:		
		Experiencia laboral: contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral.
		Trabajadores autónomos: liquidaciones del IVA, documento/s expedido/s por la Seguridad Social que indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada. Otros documentos que clarifiquen el puesto desempeñado.

El firmante de esta solicitud AUTORIZA la consulta de sus datos:

(marque con una X los que desee autorizar)

	Datos de Identidad
	Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social
	Datos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo
	Datos SEPE
	Datos Dependencia
	Datos Discapacidad
	Títulos Oficiales de Formación (sólo para títulos obtenidos con posterioridad al año 2000 y en Centros Oficiales ubicados en España)

IMPORTANTE: Si el solicitante no autoriza la comprobación de los datos deberá aportar los certificados y documentos indicados en el párrafo anterior.

En a de de

Firma

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE

D./Dª	
Con DNI/NIE	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
2. Que no ha recaído sobre mí, Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y, en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2018 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante 2019.
3. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
4. Que carezco de cualificación profesional reconocida por el Sistema de Formación Profesional para el Empleo o del Sistema Educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional) en la misma acción formativa que habilita para el

ejercicio profesional en las ocupaciones de estos Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional.

5. Que reúno los requisitos generales de la convocatoria para la selección de la plaza de ALUMNO/A – TRABAJADOR/A de los Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional:
    1. Tener veinticinco años o más y no haber superado la edad máxima de jubilación forzosa el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.
    2. Estar desempleado, entendiéndose como tal a los demandantes de empleo no ocupados y registrados en las Oficinas de Empleo y Emprendimiento de Castilla la Mancha y que estén disponibles para el empleo.
    3. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje en Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional de 6 meses de duración.
    4. Que, en caso de ser seleccionado, adquiero el compromiso de no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
6. Que son ciertos los datos consignados tanto en la solicitud presentada como en sus Anexos, comprometiéndome en caso necesario a probar documentalmente los mismos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

Guadalajara a ..... de ..... de 2020

Fdo.: .....

Información sobre protección de datos personales

Responsable: Ayuntamiento de Guadalajara.

- Finalidad: Proceso Selectivo Programas para la Recualificación y el Reciclaje ProfesionLo.
- Legitimación: consentimiento. Pueden retirar su consentimiento en cualquier momento.
- Destinatarios: no se comunicarán a terceros los datos personales, salvo obligación legal.
- Derechos: acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional en la web de este Ayuntamiento:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/administracion/proteccion-de-datos-personales

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN: Alumnos/as Trabajadores/as

NOMBRE		Nº REGISTRO:	
APELLIDOS			

CRITERIO:	EDAD (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)			CRITERIO:	SITUACIÓN DE DESEMPLEO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)		
	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN		BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
55 ó MÁS AÑOS	5 Puntos			MÁS DE 18 MESES	5 Puntos		
ENTRE 50 Y 54 AÑOS	4 Puntos			ENTRE 12 Y 18 MESES	3 Puntos		
ENTRE 45 Y 49 AÑOS	2 Puntos			ENTRE 6 Y 12 MESES	1 Puntos		
ENTRE 25 Y 45 AÑOS	1 Puntos						

CRITERIO:	RESPONSABILIDADES FAMILIARES (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)				CRITERIO:	PERTENENCIA A COLECTIVOS PRIORITARIOS: (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)		
	Nº	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN		BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
Hijos menores de 18 años		1 Punto por cada hijo			Personas con discapacidad igual o superior al 33%	3 Puntos		
Hijos mayores de 18 años desempleados y con discapacidad superior al 33%		1 Punto por cada hijo			Personas en situación de exclusión social	2 Puntos		
					Mujeres víctimas de violencia de género: Serán directamente seleccionadas.			
Cónyuge desempleado		1 Punto			Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Orden de 15/11/2012 modificada por la de 25/11/2015 quedando excluidas del requisito de inscripción en las oficinas de empleo en el momento de gestionarse la oferta por la oficina de empleo, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la contratación. Deberán acreditar su condición según Real Decreto 1917/2008, BOE nº 297.			

CRITERIO:	NO PARTICIPACIÓN EN OTROS PROYECTOS DE ESCUELAS TALLER O TALLERES DE EMPLEO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS)		
	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
NO PARTICIPACIÓN EN OTROS PROYECTOS DE ESCUELAS TALLER O TALLERES DE EMPLEO EN LOS ÚLTIMOS 8 AÑOS	5 Puntos		

OBSERVACIONES:

CRITERIO:	EXPERIENCIA LABORAL (*) PUNTUACIÓN MÁXIMA 15 PUNTOS			
	Nº MESES	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	ESPACIO RESERVADO PARA LA VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN
EXPERIENCIA LABORAL EN ALBAÑILERÍA Y CONSTRUCCIÓN		0,05 Puntos por mes trabajado		
EXPERIENCIA LABORAL EN PINTURA Y ACABADOS		0,03 Puntos por mes trabajado		
EXPERIENCIA LABORAL EN INSTALACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN		0,03 Puntos por mes trabajado		
EXPERIENCIA LABORAL EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS		0,03 Puntos por mes trabajado		
EXPERIENCIA LABORAL EN MADERA Y CARPINTERÍA		0,03 Puntos por mes trabajado		
EXPERIENCIA LABORAL EN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES		0,03 Puntos por mes trabajado		
EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS AFINES. INDICAR LA ESPECIALIDAD:		0,03 Puntos por mes trabajado		
EXPERIENCIA LABORAL EN OTROS SECTORES (INDICAR EL SECTOR)	Nº MESES	BAREMO	Puntos AUTOBAREMACIÓN	
		0,01 Puntos por mes trabajado		
		0,01 Puntos por mes trabajado		
		0,01 Puntos por mes trabajado		

(*) El cómputo de meses o años de experiencia se efectuará en base al número de jornadas laborales a tiempo completo desarrolladas en el periodo o lo que corresponda proporcionalmente en el caso de jornadas a tiempo parcial o discontinuas.

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Consentimiento para la verificación de datos y documentos de los mayores de 14 años edad						
Nombre	Apellidos	Parentesco	Fecha de nacimiento	NIF/NIE	Consentimiento para la verificación de datos documentos siguientes (marque los que autoriza)	FIRMA:
					• Identidad • Padrón • Situación laboral • Discapacidad • Condición de Dependiente	
					• Identidad • Padrón • Situación laboral • Discapacidad • Condición de Dependiente	
					• Identidad • Padrón • Situación laboral • Discapacidad • Condición de Dependiente	
					• Identidad • Padrón • Situación laboral • Discapacidad • Condición de Dependiente	
					• Identidad • Padrón • Situación laboral • Discapacidad • Condición de Dependiente	
					• Identidad • Padrón • Situación laboral • Discapacidad • Condición de Dependiente	

Información sobre protección de datos personales

Responsable: Ayuntamiento de Guadalajara.

- Finalidad: Proceso Selectivo Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional.
- Legitimación: consentimiento. Pueden retirar su consentimiento en cualquier momento.
- Destinatarios: no se comunicarán a terceros los datos personales, salvo obligación legal.
- Derechos: acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar la información adicional en la web de este Ayuntamiento:

https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/administracion/proteccion-de-datos-personales

Guadalajara. 28 de mayo de 2020. Concejal Delegado de Empleo, Promoción Socio-económica y Desarrollo Empresarial. D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DIVERSIDAD Y COOPERACIÓN

CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULAN LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DINERARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA DEL EJERCICIO 2020

1204

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara de fecha veintiséis de mayo de 2020 por el que se aprueba la convocatoria por la que se regulan las ayudas de emergencia social dinerarias del Ayuntamiento de Guadalajara del ejercicio 2020.

BDNS: CÓDIGO 507677

Texto del anuncio

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas de emergencia social las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a. Estar empadronados y ser residentes en el municipio de Guadalajara.
b. Encontrarse en una situación de necesidad o emergencia social, entendiendo como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad.
c. No incurrir el beneficiario en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.
d. La escolarización efectiva de los menores en edad de obligatoria.
e. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que el beneficiario no es deudor a la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por la Tesorería Municipal.
f. Que en el conjunto de miembros de la unidad familiar, no cuente con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto de la prestación solicitada.
Se entiende por unidad familiar a la constituida por la persona solicitante, y, en su caso, la persona unida a la misma por relación de matrimonio, pareja de hecho debidamente inscrita o relación análoga, acreditada mediante declaración jurada, así como las personas vinculadas a cualquiera de ellas por lazos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que convivan en un mismo domicilio
g. La persona solicitante deberá estar incluido en un itinerario de inserción social.

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones generales para la concesión y gestión de las ayudas de emergencia social dinerarias que desde la Concejalía de Bienestar Social, Diversidad y Cooperación, otorgará el Ayuntamiento de Guadalajara, promovidas a instancia de parte o de oficio cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

Las ayudas económicas que se convocan tienen carácter finalista, destinándose únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas y a su carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, se establece como procedimiento de concesión de dichas ayudas, el denominado régimen de evaluación individualizada.

Tercero. Bases reguladoras

Las ayudas a las que se refiere este texto se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de la Ley General de Subvenciones, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara, por la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Las ayudas serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que su importe, aisladamente considerado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada. Todo ello sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes.

Los beneficiarios deberán comunicar la obtención de otras ayudas concurrentes, tan pronto como se conozca, conforme a lo previsto en el artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La comunicación de subvenciones concurrentes se realizará y tendrá los efectos previstos en el artículo 33 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Cuando se produzca un exceso de las subvenciones percibidas de distintas entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, se reintegrará el exceso en la forma prevista en el artículo 34 del reglamento de la ley general de subvenciones.

La obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión

Cuarto. Cuantía.

Ayudas de emergencia económica para cada ejercicio económico que estén vigentes las presentes bases: El importe de la convocatoria para el ejercicio 2020 serán 115.000 Euros anuales del crédito disponible consignado en la aplicación presupuestaria 2312 480 00 como “ ayudas de emergencia social”, asignada en el Presupuesto General y prevista en el PES 2020-2022 del Ayuntamiento de Guadalajara.

El importe podrá ser ampliado en función de la disponibilidad presupuestaria respetando las normas contenidas en la legislación de subvenciones, con cargo a la misma aplicación presupuestaria, siempre que se agote la inicial.

Quinto. Fines

En función del concepto, se establecen ayudas para las siguientes finalidades:

A) Prestaciones económicas de urgencia social:

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que afecten a la subsistencia del usuario/a y de su

familia, tales como alimentación, vestido, higiene, salud... etc.

B) Prestación económica de apoyo a la familia

Entendiéndose como tales las ayudas económicas destinadas a atender gastos derivados del la atención y/o necesidades especificas de los menores, pago de guarderías y apoyo a familias que ven mermados sus ingresos por la atención y cuidado de menores en situaciones excepcionales...etc.

C) Prestaciones económicas para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual:

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a sufragar gastos de alojamiento, alquiler, intereses de hipoteca, suministros básicos de la vivienda, deudas de comunidad, alojamiento alternativo en casos excepcionales, mobiliario en cuantía inferior a quinientos euros, etc.

D) Prestaciones económicas orientadas a atender necesidades derivadas del desarrollo de programas de intervención:

Entendiéndose como tales las ayudas económicas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Atención individual. Se determinarán los compromisos y obligaciones que el equipo técnico de la Concejalía de Bienestar Social estime pertinente exigir a los beneficiarios para el logro de los objetivos.

E) Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores, pero que atendiendo a la urgencia, gravedad, necesidad de la situación o por motivos de interés social, o humanitarios debidamente justificados, permita su otorgamiento.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

La solicitud, única por unidad familiar, se presentará en la forma que determina el art 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas junto con la documentación correspondiente en el Registro General de este Ayuntamiento e irán dirigidas al Alcalde Presidente del ayuntamiento de Guadalajara, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases adjuntando la documentación especificada.

El plazo estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 13 de noviembre de 2020, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición,

previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

Guadalajara, 1 de junio de 2020. Ignacio de la Iglesia Caballero. Concejal Delegado de Bienestar Social, Diversidad y Cooperación

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO HENARES BADIEL

CUENTA GENERAL 2019

1205

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la Sede de esta Mancomunidad.

Jadraque, 1 de junio de 2020.El Presidente, Carlos Piña Barbero

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

1206

ACUERDO de 22 de mayo de 2020 de la SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4,

de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

- Se nombra Juez de Paz titular de CAMPILLO DE RANAS, a D. ENRIQUE RODRIGUEZ SEIVANE con D.N.I.: ****3739.
- Se nombra Juez de Paz sustituto de CAMPILLO DE RANAS, a Dª MARÍA DEL CARMEN CIFUENTES CUEVAS con D.N.I.: ****8423.
- Se nombra Juez de Paz titular de VILLASECA DE UCEDA, a Dª. MARIA BRIS SERRANO con D.N.I.: ****6730.
- Se nombra Juez de Paz sustituto de VILLASECA DE UCEDA, a Dª MÓNICA GARCÍA MATEO con D.N.I.: ****2817.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete a 22 de mayo de 2020. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. Fdo: Vicente M. Rouco Rodriguez

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 42/20

1207

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900
Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: MT1
NIG: 19130 44 4 2018 0001536
Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000042 /2020
Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000750 /2018
Sobre ORDINARIO

EJECUTANTE: MILAGROS GLORIA ROSELL RODRIGUEZ
ABOGADO/A: MARTA SANCHEZ MAQUEDA

EJECUTADA: ANGEL PISA RAMIREZ, ISMAEL SEGURA MARTIN

E D I C T O

D/Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 42/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª MILAGROS GLORIA ROSELL RODRIGUEZ contra la empresa ANGEL PISA RAMIREZ E ISMAEL SEGURA MARTIN, sobre ORDINARIO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución Sentencia nº 286/2019 de 31.07.2019 dictada en Procedimiento Ordinario 750/2018 a favor de la parte ejecutante, MILAGROS GLORIA ROSELL RODRIGUEZ, frente a ANGEL PISA RAMIREZ e ISMAEL SEGURA MARTIN, parte ejecutada, en forma solidaria, por importe de 1.584,98 euros en concepto de principal, más otros 237,65 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas

admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 abierta en BANCO SANTANDER SA, cuenta nº 2178 0000 64 0042 20 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El plazo derivado de la presente resolución empezará a contar desde el día siguiente al alzamiento de la suspensión de los plazos procesales, establecida por la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.”

Y

“En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Requerir a los ejecutados ANGEL PISA RAMÍREZ E ISMAEL SEGURA MARTÍN, para que acrediten el pago a la ejecutante de la suma a que viene obligada en el título ejecutivo del que dimanan las presentes actuaciones, sin perjuicio de lo cual se pone en su conocimiento el número de cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, número 2178 0000 64 0042 20 abierta en el Banco Santander SA, con Código de la entidad 0030 y Código de la Oficina 1050, sita en Guadalajara-19001, C/ Mayor nº 12.

2.- Requerir a los ejecutados ANGEL PISA RAMÍREZ E ISMAEL SEGURA MARTÍN, a fin de que en el plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de este Decreto, manifiesten relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

3.- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes de los ejecutados que procedan, conforme a lo

previsto en los arts. 589 y 590 LEC:

A) El embargo de los siguientes bienes que se consideran suficientes y de fácil realización para asegurar la responsabilidad de los ejecutados ANGEL PISA RAMÍREZ E ISMAEL SEGURA MARTÍN hasta cubrir la cantidad de 1.584,98 euros de principal, más 237,65 euros que se calculan provisionalmente y sin perjuicio de su posterior liquidación para intereses y costas:

a) Cualquier cantidad que exista en las cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otro producto bancario, incluidas las amortizaciones de préstamos, que los ejecutados ANGEL PISA RAMÍREZ E ISMAEL SEGURA MARTÍN mantenga o pueda contratar con entidades financieras.

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

b) Devoluciones pendientes de abono a los ejecutados ANGEL PISA RAMÍREZ E ISMAEL SEGURA MARTÍN de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por devoluciones de IVA, IRPF o cualquier otro impuesto.

Para su efectividad, dese la orden telemática a través del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

B) Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado y practicar la investigación patrimonial a través del servicio del Punto Neutro Judicial-Consejo General del Poder Judicial.

4.- Se da audiencia al Fondo de Garantía Salarial, por el plazo máximo de quince días, para que designe bienes o inste lo que a su derecho convenga, procediéndose, en su caso, a declarar al apremiado en situación de insolvencia provisional de ser negativas las averiguaciones.

5.- Respecto a las previsiones del art. 551.3 LEC, estese a los fundamentos de derecho.

6.- Se pone en conocimiento de las partes que las cantidades de dinero a que puedan tener derecho a percibir durante la tramitación de la ejecución, si lo desean, pueden ser transferidas a los datos de cuenta bancaria que faciliten a este Juzgado, (para evitar errores en la numeración es conveniente adjuntar documento de la entidad en que conste la cuenta bancaria).

7.- Dado que no consta en el escrito de ejecución, ni el los autos de los que dimana la presente ejecución el DNI del ejecutado ISMAEL SEGURA MARTÍN, lo que hace imposible llevar a efecto los embargos telemáticos acordados ni la averiguación patrimonial, se requiere a la parte ejecutante que lo aporte

para hacerlo posible.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2178 0000 64 0042 20 abierta en BANCO SANTANDER SA, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El plazo derivado de la presente resolución empezará a contar desde el día siguiente al alzamiento de la suspensión de los plazos procesales, establecida por la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a ANGEL PISA RAMIREZ e ISMAEL SEGURA MARTIN, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara, a veintiocho de mayo de dos mil veinte.EL/LA LETRADO/A DE LA

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.