



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 23, fecha: jueves, 04 de Febrero de 2021

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

INFORMACIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2021 - 277

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO, CREACIÓN O MANTENIMIENTO DEL EMPLEO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DE LA COVID-19

BOP-GU-2021 - 278

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE-FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL CONSOLIDER

BOP-GU-2021 - 279

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021

BOP-GU-2021 - 280

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

BOP-GU-2021 - 281

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VIA PÚBLICA BOP-GU-2021 - 282

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DEL MUNICIPIO DE FONTANAR BOP-GU-2021 - 283

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE PUESTOS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTACULOS, ATRACCIONES O RECREO, ASI COMO INSTALACIONES DEDICADAS A LA VENTA AMBULANTE EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL BOP-GU-2021 - 284

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

ANUNCIO DE LAS BASES QUE VAN A REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA BOP-GU-2021 - 285

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021 BOP-GU-2021 - 286

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2021 - 287

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021 BOP-GU-2021 - 288

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

DESIGNACIÓN CONCEJAL EDUARDO CERNUDA RODRIGO EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL BOP-GU-2021 - 289

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2021 BOP-GU-2021 - 290

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

PO 763/2018 BOP-GU-2021 - 291

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

OAL 752/2018

BOP-GU-2021 - 292



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

INFORMACIÓN PÚBLICA

277

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcoroches por la que se aprueba inicialmente expediente de reversión de bienes patrimoniales cedidos gratuitamente.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de reversión de bienes patrimoniales cedidos gratuitamente que se detalla a continuación:

Bienes con referencia catastral 6480805XK0968S0001DW/ 6480707XK0968S0001RW/ 6480826XK0968S0001PW, situados en CALLE DEHESILLA de Alcoroches.

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoroches.sedelectronica.es>].

Alcoroches, a 2 de febrero de 2021.El Alcalde-Presidente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO, CREACIÓN O MANTENIMIENTO DEL EMPLEO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DE LA COVID-19

278

BDNS (Identif.): 547148.

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, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/547148>) y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia, las microempresas y pequeñas y medianas empresas que desarrollen una actividad económica en Cabanillas del Campo.

- a. No superar las 30 personas empleadas a 31 de diciembre de 2019.
- b. Estar exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio 2019.
- c. Ser titulares en Cabanillas del Campo de al menos un local físico destinado a su actividad económica que cuente con los títulos habilitantes correspondientes (autorizaciones, licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas o documentos análogos) con anterioridad al 15 de marzo de 2020.
- d. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia (autónomos/as), deberán estar afiliados/as administrativa y fiscalmente, y con el alta en vigor, con anterioridad al 15 de marzo de 2020.
- e. En el resto de los beneficiarios distintos de la letra anterior, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda con anterioridad al 15 de marzo de 2020.



Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para el fomento del empleo con el fin de intentar paliar las graves consecuencias económicas de la pandemia de la COVID-19, y así facilitar la supervivencia de las empresas y el mantenimiento de los correspondientes puestos de trabajo, otorgando a aquellas liquidez para amortiguar sus obligaciones empresariales, y con ello, también evitar que las personas afectadas puedan verse abocadas a situaciones de exclusión social.

Tercero. Bases Regulatoras.

Las bases específicas de esta convocatoria pueden consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/547148>), en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> y en la página web municipal: <http://www.aytocabanillasdelcampo.com>

Cuarto. Cuantía.

La cuantía global máxima es de 230.000,00 €, distribuida en las siguientes modalidades:

- a. MODALIDAD A: Ayudas a la nueva contratación de personal o a la conversión de contratos temporales en indefinidos: una ayuda de 6.000,00 € por cada nuevo contrato laboral indefinido a una persona en situación de desempleo y una ayuda de 4.000,00 € por cada conversión de contrato temporal en indefinido, siempre que las personas contratadas o cuyo contrato sea convertido en indefinido se encontrasen empadronadas en el municipio de Cabanillas del Campo a 1 de enero de 2020, con los demás requisitos, condiciones y compromisos establecidos en estas Bases. Esta modalidad se dota inicialmente con 180.000,00€, siendo ampliables en función de la demanda y previa la tramitación legal procedente.
- b. MODALIDAD B: Ayudas para el mantenimiento de la contratación de personal: ayuda de 1.000,00 € por cada contratación laboral preexistente mantenida en el tiempo, con el compromiso de mantener durante 6 meses al mismo número de personal de la empresa, con los demás requisitos, condiciones y compromisos establecidos en estas Bases. Esta modalidad se dota inicialmente con 50.000,00 €, siendo ampliables en función de la demanda y previa la tramitación legal procedente.

Quinto. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación que se exige en las presentes bases, en el registro municipal del



Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 09.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar a partir del siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cabanillas del Campo, a 2 de febrero de 2021. Fdo.: José García Salinas. Alcalde

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO, CREACIÓN O MANTENIMIENTO DEL EMPLEO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DE LA COVID-19.

Primera. Objeto, cuantía y naturaleza jurídica de las ayudas.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas económicas para el fomento del empleo con el fin de intentar paliar las graves consecuencias económicas de la pandemia de la COVID-19, y así facilitar la supervivencia de las empresas y el mantenimiento de los correspondientes puestos de trabajo, otorgando a aquellas liquidez para amortiguar sus obligaciones empresariales, y con ello, también evitar que las personas afectadas puedan verse abocadas a situaciones de exclusión social.

2.- La cuantía global máxima de las ayudas es de 230.000,00 €, distribuida en las siguientes modalidades:

- a. MODALIDAD A: Ayudas a la nueva contratación de personal o a la conversión de contratos temporales en indefinidos: una ayuda de 6.000,00 € por cada nuevo contrato laboral indefinido a una persona en situación de desempleo y una ayuda de 4.000,00 € por cada conversión de contrato temporal en indefinido, siempre que las personas contratadas o cuyo contrato sea convertido en indefinido se encontrasen empadronadas en el municipio de Cabanillas del Campo a 1 de enero de 2020, con los demás requisitos, condiciones y compromisos establecidos en estas Bases. Esta modalidad se dota inicialmente con 180.000,00 €, siendo ampliables en función de la demanda y previa la tramitación legal procedente.
- b. MODALIDAD B: Ayudas para el mantenimiento de la contratación de personal: ayuda de 1.000,00 € por cada contratación laboral preexistente mantenida en el tiempo, con el compromiso de mantener durante 6 meses al mismo número de personal de la empresa, con los demás requisitos, condiciones y compromisos establecidos en estas Bases. Esta modalidad se dota inicialmente con 50.000,00 €, siendo ampliables en función de la demanda y previa la tramitación legal procedente.

3.- Las ayudas tienen la naturaleza jurídica de subvenciones, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,



General de Subvenciones (LGS).

Segunda. Requisitos que deben reunir los beneficiarios-as de las ayudas.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia, las microempresas y pequeñas y medianas empresas que desarrollen una actividad económica que reúnan los siguientes requisitos:

- a. No superar las 30 personas empleadas a 31 de diciembre de 2019.
- b. Estar exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio 2019.
- c. Ser titulares en Cabanillas del Campo de al menos un local físico destinado a su actividad económica que cuente con los títulos habilitantes correspondientes (autorizaciones, licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas o documentos análogos) con anterioridad al 15 de marzo de 2020.
- d. En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia (autónomos/as), deberán estar afiliados/as administrativa y fiscalmente, y con el alta en vigor, con anterioridad al 15 de marzo de 2020.
- e. En el resto de los beneficiarios distintos de la letra anterior, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda con anterioridad al 15 de marzo de 2020.
- f. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, así como encontrarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones públicas, en ambos casos a fecha de solicitud de la subvención hasta la fecha de su pago, en su caso.
- g. No estar incurso la persona física, los administradores o aquéllos que ostenten la representación legal de las personas jurídicas beneficiarias, en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que contempla la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha o en aquellos regulados en la legislación electoral de aplicación.
- h. Cumplir los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre los que se incluye el no encontrarse incurso en alguna de las circunstancias recogidas en dicho precepto, y en general, cualesquiera otros requisitos legalmente exigibles para obtener dicha condición.
- i. No haber sido sancionados, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el año anterior a la solicitud.

2.- La acreditación del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario, se realizará mediante la presentación de la documentación establecida en el Anexo I de las presentes bases reguladoras, y en su caso aquella



documentación complementaria que sea exigida de acuerdo con las previsiones establecidas en la legislación aplicable en materia de subvenciones y ayudas públicas.

3.- Quedan expresamente excluidos de la presente convocatoria todas las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de aplicación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), tal como se define en el artículo 2 de la misma. Asimismo, quedan expresamente excluidas las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal y los locales de apuestas y salones de juego.

Tercera. Requisitos de las actuaciones subvencionables.

1.- MODALIDAD A: Ayudas a la nueva contratación de personal o a la conversión de contratos temporales en indefinidos:

- a. Las nuevas contrataciones de personal tendrán las siguientes condiciones y requisitos:
 1. Habrán de realizarse a personas en situación legal de desempleo e inscritas como demandantes de empleo en la Oficina de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con carácter previo a la contratación
 2. Deben ser personas que nunca hayan trabajado para la empresa contratante a excepción de los que lo hayan hecho bajo las modalidades contractuales de formación, de prácticas y de relevo.
 3. Las personas contratadas deben estar inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes de Cabanillas del Campo con una antigüedad mínima desde el 1 de enero de 2020.
 4. Los contratos deberán ser a jornada completa.
 5. Serán subvencionables los contratos formalizados desde el 14 de marzo de 2020 hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de ayuda de la presente convocatoria.
 6. No podrán ser subvencionados los contratos celebrados con personas incursas en alguno de los siguientes supuestos:
 - i. El empresario-a cuando se trate de persona física.
 - ii. Los administradores-as, apoderados-as, miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad.
 - iii. Los socios-as de empresas que revistan la forma jurídica de sociedad que posean al menos la tercera parte del capital social.
 - iv. El cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusive, de las personas incursas en los supuestos de los apartados anteriores.
 - v. Personas que hayan sido despedidas de la empresa después del 14 de marzo de 2020.
 7. Las nuevas contrataciones y la propia actividad empresarial deberán



mantenerse al menos durante 6 meses desde la fecha de resolución de concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria.

- b. Las conversiones de contratos temporales en indefinidos tendrán las siguientes condiciones y requisitos:
1. Las personas contratadas deben estar inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes de Cabanillas del Campo con una antigüedad mínima desde el 1 de enero de 2020.
 2. Los contratos convertidos deberán ser a jornada completa.
 3. Serán subvencionables las conversiones formalizadas desde el 14 de marzo de 2020 hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de ayuda de la presente convocatoria.
 4. En ningún caso serán subvencionables las conversiones impuestas por la Inspección de Trabajo o por resolución judicial.
 5. No podrán ser subvencionados los contratos celebrados con personas incursoas en alguno de los siguientes supuestos:
 - i. El empresario-a cuando se trate de persona física.
 - ii. Los administradores-as, apoderados-as, miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad.
 - iii. Los socios-as de empresas que revistan la forma jurídica de sociedad que posean al menos la tercera parte del capital social.
 - iv. El cónyuge, ascendientes, descendientes y demás parientes, por consanguinidad, afinidad o adopción, hasta el segundo grado inclusive, de las personas incursoas en los supuestos de los apartados anteriores.
 - v. Personas que hayan sido despedidas de la empresa después del 14 de marzo de 2020.
 6. Sin perjuicio de lo indicado en el número siguiente, los contratos convertidos y la propia actividad empresarial deberán mantenerse al menos durante 6 meses desde la fecha de resolución de concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria.

2.- En el supuesto de bajas definitivas tanto de los trabajadores-as contratados-as como de aquellos cuyo contrato haya sido convertido en indefinido, por motivos o causas ajenas a la empresa contratante, ésta deberá sustituirlos-as en un plazo de quince días hábiles, a contar desde la fecha de baja del contrato en la Seguridad Social, con un contrato que cumpla las condiciones exigibles por estas bases para que pueda ser subvencionado, que será comunicada al Ayuntamiento aportando en el plazo de quince días hábiles desde el alta en la Seguridad Social del trabajador-a sustituto-a la siguiente documentación:

- a. Justificación de la causa de la baja.
- b. Fotocopia del documento de baja en la Seguridad Social del trabajador-a sustituido-a
- c. Fotocopia del contrato de trabajo del trabajador-a sustituto-a.

3.- No podrán concederse a una misma empresa más de 5 ayudas en la MODALIDAD A, ya sea por nuevas contrataciones, ya sea por conversiones de contratos.



4.- MODALIDAD B: Ayudas para el mantenimiento de la contratación de personal: Las ayudas para el mantenimiento de contratación de personal tendrán las siguientes condiciones y requisitos:

- a. Las personas contratadas deben estar inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes de Cabanillas del Campo con una antigüedad mínima desde el 1 de enero de 2020.
- b. Las contrataciones preexistentes deben haber sido formalizadas antes del 15 de marzo de 2020.
- c. Se admitirá cualquier modalidad de contratación laboral admitida por la normativa aplicable.
- d. La empresa deberá mantener el mismo número de personal contratado durante al menos 6 meses desde la fecha de concesión de la ayuda.
- e. En el supuesto de bajas definitivas de los trabajadores-as contratados-as por motivos o causas ajenas a la empresa contratante, ésta deberá sustituirlos-as en un plazo de quince días hábiles, a contar desde la fecha de baja del contrato en la Seguridad Social, con un contrato que cumpla las condiciones exigibles por estas bases para que pueda ser subvencionado, que será comunicada al Ayuntamiento aportando en el plazo de quince días hábiles desde el alta en la Seguridad Social del trabajador-a sustituto-a la siguiente documentación:
 - a. Justificación de la causa de la baja.
 - b. Fotocopia del documento de baja en la Seguridad Social del trabajador-a sustituido-a.
 - c. Fotocopia del contrato de trabajo del trabajador-a sustituto-a.
- f. No podrán concederse a una misma empresa más de 3 ayudas en la MODALIDAD B.

6.- Se pone a disposición de los interesados-as la bolsa de empleo municipal y del Centro de la Mujer para ayudar en la búsqueda de candidatos-as para los puestos ofertados.

Cuarta. Compatibilidad de las ayudas

1. Las ayudas concedidas en virtud de las presentes Bases serán compatibles con otras, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la concesión concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.



Quinta. Procedimiento de concesión

1.- Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y objetividad en la concesión.

2.- El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva limitada, otorgándose, previa petición interesada, a todos los beneficiarios que acrediten el cumplimiento de los criterios de concesión conforme a los establecido en las presentes bases, y en todo caso, hasta el límite de la previsión presupuestaria autorizada al efecto en la convocatoria, de conformidad con las previsiones establecidas en las presentes Bases. A los efectos de los límites presupuestarios referidos en el párrafo anterior se atenderá al orden de prelación temporal de presentación de solicitudes.

3.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública.

4.- El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión será el Alcalde.

Sexta. - Instrucción del procedimiento.

1.- El órgano de instrucción del procedimiento será la Comisión de Evaluación constituida al efecto conforme a lo prevista en la base.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2.- Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación que se exige en las presentes bases, en el registro municipal del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 09.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Las solicitudes se realizarán de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, cuyo impreso será facilitado por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en la sede electrónica de la página web, y habrá de acompañarse de la documentación exigida en las presentes bases.

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por medios distintos a los señalados anteriormente.

Podrá presentarse una única solicitud por empresa o persona trabajadora por cuenta propia. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración. En caso de presentación de más de una solicitud, solo será admitida la presentada



en último lugar.

No se admitirán a trámite aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

4.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar a partir del siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.- Finalizado el plazo de presentación se reunirá la Comisión de evaluación prevista en la base a los efectos de su constitución, y de realizar la evaluación de las solicitudes presentadas. Dicha Comisión, previo estudio de la documentación aportada, acordará la propuesta de resolución provisional de concesión de la subvención, en la que se hará expresa mención de los solicitantes excluidos por no reunir los requisitos de concesión exigidos, así como establecer la propuesta de beneficiarios seleccionando, atendiendo a los criterios establecidos en la base novena.

6.- La Comisión de evaluación publicará la propuesta de resolución provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo por plazo de tres días, a fin de que los interesados que han sido excluidos del procedimiento puedan presentar alegaciones, o la documentación de subsanación/mejora necesaria para dar cumplimiento de lo establecido en las presentes bases.

7.- Transcurrido el plazo de publicación sin que hayan sido presentadas alegaciones o documentación por parte de los interesados, la resolución provisional se entenderá elevada a definitiva sin más trámite, y se continuará con el procedimiento previsto.

8.- Si fueran presentadas alegaciones o documentación de mejora/subsanación por los interesados, se reunirá la Comisión de Evaluación a fin de su estudio y valoración, elevando previo acuerdo, propuesta de resolución definitiva de concesión al órgano competente para la resolución del expediente.

9.- Todos los solicitantes que hubieran presentado en plazo su solicitud y cumplido los requisitos establecidos en estas Bases, que no hayan sido beneficiarios por haberse agotado el crédito inicial asignado, quedarán en reserva a la espera de una posible renuncia de beneficiarios seleccionados, o en su caso la ampliación del presupuesto destinado a esta convocatoria, ordenados atendiendo al criterio temporal de presentación de sus solicitudes.

10.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, desde la fecha de publicación de la convocatoria. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal reguladora del procedimiento administrativo.

Si vencido este plazo no se hubiere dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.



Séptima. Criterios de concesión.

1.- Se otorgará la subvención por la cuantía solicitada, y dentro de los límites totales y parciales máximos establecidos en las presentes bases, a todos aquellos solicitantes que reúnan la condición de beneficiarios previstos en las presentes Bases, y hubieran acreditado los gastos conforme a la documentación exigida en las mismas.

2.- En el caso de que el volumen de ayudas solicitado supere las disponibilidades presupuestarias previstas en la convocatoria, se seleccionarán los beneficiarios en atención al orden de prelación temporal en la presentación de las solicitudes, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria.

Octava. Comisión de evaluación.

1. Con la finalidad de informar y evaluar los expedientes de subvención será constituida una Comisión de Evaluación en calidad de órgano instructor, que estará compuesta por:

- Presidente: El primer teniente de Alcalde, o concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - Un concejal de la Corporación competente en materia de empleo y empresas.
 - Técnico/a del Área de empleo del Ayuntamiento Cabanillas del Campo.
 - Secretario: Lo será el propio técnico/a del área de empleo del Ayuntamiento Cabanillas del Campo, que asumirá atribuciones concurrentes con su condición de vocal.

2.- Las personas integrantes de la Comisión y, en su caso, sus suplentes, serán designadas por la alcaldía.

3.- Las reglas de funcionamiento de este órgano serán, en defecto de previsión expresa, las establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- La Comisión de Evaluación procederá a valorar las solicitudes presentadas y será competente para elevar las propuestas de resolución provisional y definitiva al órgano de resolución.

Novena. Documentación a presentar

1.- La documentación identificativa de los interesados solicitantes que se presentará será la siguiente, sin perjuicio de la que se le pueda exigir posteriormente al beneficiario en fase de instrucción, o en su caso para el control y seguimiento de la ayuda concedida:



- a. En el caso de personas físicas, trabajadoras por cuenta propia (autónomo/a):
- DNI/NIE del solicitante.
 - En caso de que la solicitud la realice un representante deberá presentar autorización de representación.
 - Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y la sede social del local de desarrollo de la actividad.
 - Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Seguridad Social o la Mutua profesional correspondiente.
- b. En el caso de personas jurídicas, microempresas y pymes:
- En caso de que la solicitud la realice un representante, deberá presentar autorización de representación y copia de la escritura de apoderamiento de la sociedad.
 - Certificado actualizado de situación censal de persona jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el domicilio social del local de desarrollo de la actividad.
 - Copia del CIF y de la escritura de constitución y estatutos actualizados inscritos en el correspondiente Registro.
 - DNI/NIE del representante legal.

2.- Asimismo, para la acreditación del cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en la base tercera, todos los solicitantes habrán de presentar, junto con el anexo I (solicitud) la siguiente documentación:

- a. En su caso, documento acreditativo de la solicitud de cambio del domicilio fiscal y/o social en el municipio de Cabanillas del Campo con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de la subvención.
- b. Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la entidad a fecha de presentación de la justificación.
- c. En caso de tener trabajadores a su cargo, deberá presentar Informe de Vida Laboral de la empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, en el que conste la relación de personas empleadas por cuenta ajena contratadas en la empresa a 31 de diciembre de 2019.
- d. Fotocopia compulsada del contrato o contratos laborales por los que se solicita la subvención firmados o registrados en el Servicio Público de Empleo.
- e. Copia de la vida laboral de los trabajadores-as.
- f. Anexo II. (Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia).
- g. Anexo III (Acreditación de la representación administrativa)
- h. Anexo IV Documento firmado por el trabajador-a contratado-a en el que conste que está informado de que su contrato va a ser susceptible de subvención municipal y autorización para recabar datos de inscripción como desempleado-a demandante de empleo y empadronamiento.
- i. Anexo V Ficha de terceros, según modelo oficial del Ayuntamiento

3.- La documentación acreditativa de los requisitos de importe neto de la cifra de



negocios inferior a 1.000.000 de euros durante el ejercicio 2019 se recabará de oficio a través de los censos y matriculas legalmente establecidos para el impuesto de Actividades Económicas.

Décima. Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones, las entidades receptoras de la subvención están obligadas a:

- a. Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible; deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir de aquél en que reciban la notificación de concesión de la subvención.
- b. Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención y/o ayuda.
- c. Acreditar ante la entidad local concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- d. Someterse a las actuaciones de comprobación, que pueda efectuar la entidad concedente, así como facilitar los datos que se le requieran.
- e. Dar cuenta a la Entidad local de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.
- f. Comunicar a la entidad concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, precedentes de otras Administraciones y Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- g. Justificar adecuadamente la subvención en la forma que se prevé en el Título III de la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- h. Las empresas beneficiarias deberán cumplir con todas sus obligaciones legales derivadas de las relaciones laborales subvencionadas, en particular y especialmente, las retributivas para con las personas contratadas, las que correspondan con la Seguridad Social, las de carácter tributario, así como las de prevención de riesgos laborales.
- i. Al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en las presentes Bases.

Undécima. Pago y justificación de las ayudas.

1.- El pago de las ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de terceros incluida en los anexos de estas bases, en plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la publicación de la resolución definitiva de concesión.

2.- El control de las obligaciones exigidas en las bases se efectuará mediante comprobación de oficio por el servicio administrativo competente en materia de empleo y empresas del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo; sin perjuicio de las competencias otorgadas en materia de comprobación material y control financiero



a la Intervención Municipal.

3.- En caso de incumplimiento de las obligaciones exigidas por las bases a los beneficiarios de las ayudas, el Ayuntamiento iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención el reintegro en los términos a los que se refiere la base decimocuarta; junto con la propuesta de liquidación de los intereses de demora correspondientes.

Duodécima. Seguimiento, inspección y control.

1.- El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo podrá llevar a cabo las actividades que considere oportunas para controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en estas Bases. En este ejercicio, las personas beneficiarias deberán aportar cuanta información les sea requerida, en su caso.

2.- Asimismo, en fase de instrucción, el órgano competente podrá requerir la documentación necesaria para proceder a la aclaración de los aspectos que se consideren oportunos para verificar el cumplimiento de las condiciones de otorgamiento.

Decimotercera. Causas de revocación y reintegro.

1.- Son causas de reintegro las contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en su normativa de desarrollo.

2.- El reintegro del total de la subvención concedida se producirá como consecuencia de los siguientes incumplimientos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b. Actuación dolosa tendente a engañar a la Administración en cuanto a la justificación de las actividades, o actuaciones que estuvieran incursas en fraude de ley.
- c. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa de carácter muy grave a las actuaciones de comprobación y control financiero por la Administración.
- d. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- e. Incumplimiento de la obligación de justificación o que ésta sea insuficiente.
- f. Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión.
- g. Incumplimiento de la obligación de mantenimiento de la actividad sobre la que se justifica la ayuda concedida el plazo establecido en las presentes bases.

3.- El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones



generales sobre procedimientos administrativos contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las disposiciones contenidas en la LGS, en concordancia con los artículos 28, 29 y 30 del Capítulo III de la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Decimocuarta. Normativa aplicable.

La aplicación e interpretación de las presentes Bases y la correspondiente Convocatoria se regirá principalmente por las disposiciones siguientes, sin perjuicio de la aplicación del resto del Ordenamiento Jurídico:

- a. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- c. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d. Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- e. Reglamento (CE) N.º 1998/2006 de la Comisión, del 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de Ayudas de Mínimis.
- f. Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
- g. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- h. Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Decimoquinta. Crédito presupuestario: Tramitación anticipada.

1.- La subvención se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 241.470 en los términos indicados en la presente Base. El importe inicialmente establecido para las ayudas podrá ser ampliado, conforme a lo previsto en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por un importe adicional de 50.000,00 €, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de concesión de las subvenciones.

2.- Los importes iniciales de los créditos de las modalidades de subvención contenidas en estas Bases podrán modificarse en función de la mayor o menor demanda de una modalidad sobre otra, constituyendo entre ellas una bolsa de vinculación de crédito.

3.- La Tramitación de la presente convocatoria reviste el carácter de anticipada, existiendo crédito que se considera adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 241.470 del Anteproyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021. en todo caso, se hace constar expresamente que la resolución de concesión queda condicionada y no podrá dictarse hasta que conste



la efectiva existencia de rédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión . Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

Decimosexta. Información y publicidad sobre ayudas.

1.- Cualquier tipo de información relacionada con esta convocatoria se facilitará en los siguientes puntos de información:

- Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, cuya dirección en Internet es la siguiente: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>.
- Página web y medios de comunicación del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones.

2.- En todo caso, a los efectos del cómputo de plazos y de publicidad formal de las resoluciones derivadas de la instrucción del procedimiento, se atenderá a la publicidad efectuada en la sede electrónica municipal, con excepción de la publicación de la convocatoria y cómputo de plazo inicial para la presentación de solicitudes, que atenderá a la publicación formal en el Boletín Oficial de la provincia.

Decimoséptima. Recursos.

La resolución definitiva del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y en el plazo de un mes desde su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara.

Decimoctava. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante este proceso de concesión de ayudas serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, no siendo cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento.



ANEXO I - SOLICITUD

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO, CREACIÓN O MANTENIMIENTO DEL EMPLEO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DE LA COVID-19.

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA DECLARANTE			
PERSONA FÍSICA <input type="checkbox"/>	N.I.F. : <input type="checkbox"/>	PASAPORTE/N.I.E.: <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO:		
RAZÓN SOCIAL:			
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
PERSONA FÍSICA <input type="checkbox"/>	N.I.F. : <input type="checkbox"/>	PASAPORTE/N.I.E.: <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	

SOLICITA AYUDAS PARA:
<input type="checkbox"/> MODALIDAD A: Ayudas a la nueva contratación de personal o a la conversión de contratos temporales en indefinidos: una ayuda de 6.000,00 € por cada nuevo contrato laboral indefinido a una persona en situación de desempleo y una ayuda de 4.000,00 € por cada conversión de contrato temporal en indefinido, siempre que las personas contratadas o cuyo contrato sea convertido en indefinido se encontrasen empadronadas en el municipio de Cabanillas del Campo a 1 de enero de 2020, con los demás requisitos, condiciones y compromisos establecidos en estas Bases. Importe solicitado modalidad A: _____ euros
MODALIDAD B: Ayudas para el mantenimiento de la contratación de personal: ayuda de 1.000,00 € por cada contratación laboral preexistente mantenida en el tiempo, con el compromiso de mantener durante 6 meses al mismo número de personal de la empresa, con los demás requisitos, condiciones y compromisos establecidos en estas Bases. Importe solicitado modalidad B: _____ euros
IMPORTE TOTAL SOLICITADO: _____ EUROS
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:
La establecida en la base novena de las bases.



DECLARACIONES RESPONSABLES

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la entidad que se indica, confirma que todos los datos consignados son ciertos, y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada podré ser excluido de este procedimiento de concesión, pudiendo ser objeto de sanción en aplicación la normativa vigente que proceda, y en su caso de reintegro de las ayudas ya concedidas.
2. Que el negocio se encontraba de alta y en funcionamiento con anterioridad a la fecha de declaración del estado de alarma; y que las medidas adoptadas permiten dar cumplimiento a los requerimientos legal y reglamentariamente establecidos para continuar la actividad mercantil que es propia de aquel.
3. Que ni la persona física solicitante ni, en su caso, las personas jurídicas ni los administradores y/o representantes legales de la persona jurídica solicitante, se encuentran incurso en causas de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
5. Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.
6. Que se halla al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
7. Que en caso de solicitar la Ayuda en Modalidad A: se comprometo al mantenimiento de los contratos convertidos y de la propia actividad empresarial al menos durante 6 meses desde la fecha de resolución de concesión de las ayudas objeto de la presente convocatoria.
8. Que en caso de solicitar la Ayuda en Modalidad B: se comprometo a mantener el mismo número de personal contratado durante al menos 6 meses desde la fecha de concesión de la ayuda.
9. Que ni la persona física solicitante ni, en su caso, los representantes legales de la persona jurídica solicitante, se encuentran incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que contempla la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha o en aquellos regulados en la legislación electoral de aplicación.
10. Que la empresa no ha sido sancionada, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme, por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el año anterior a la solicitud.
11. Se comprometo a aportar al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo cuanta documentación sea requerida en relación al procedimiento de concesión y justificación de las ayudas.
12. Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser PYME de conformidad con el Anexo I del Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
13. Que la persona solicitante se comprometo a la comunicación de otras subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad a la presentación de esta ayuda con la misma finalidad, y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
14. Que el solicitante dispone de un plan de prevención de riesgos laborales aprobado, conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Fdo. D/Dª,
Cabanillas del Campo, ____ de _____ de 2021.

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 - Reglamento General de Protección de Datos - RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación, se le informa que los datos personales que sean facilitados para participar en la convocatoria de subvenciones para el fomento del empleo para mitigar los efectos de la crisis de la COVID-19 regulada en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar las solicitudes objeto de las mismas. El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la tramitación del procedimiento de concesión y control de las subvenciones. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento. Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida a la Secretaría General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara), o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -. Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a través de la siguiente dirección de correo electrónico: lopd@aytocabanillas.org.

ANEXO II – RELACION DE OTROS INGRESOS Y AYUDAS

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO, CREACIÓN O MANTENIMIENTO DEL EMPLEO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DE LA COVID-19.

El abajo firmante, declara expresamente:

No haber sido beneficiario-a de ayudas concedidas que financien las actividades subvencionadas por las presentes bases, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado nacional, de la UE o de organismos internacionales.



Haber sido beneficiario-a de ayudas que financien las actividades subvencionadas por estas bases, que se relacionan a continuación

ENTIDAD CONCEDENTE	FECHA SOLICITUD	FECHA CONCESIÓN	IMPORTE CONDEDIDO

Son ciertos los datos consignados en el presente Anexo, comprometiéndome a probar los mismos documentalmente, cuando se me requiera para ello.

Fdo. D/D^a,

Cabanillas del Campo, ___ de _____ de 2021.

ANEXO III - ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ADMINISTRATIVA

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO, CREACIÓN O MANTENIMIENTO DEL EMPLEO PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA PANDEMIA DE LA COVID-19.

Don/Doña _____, con NIF _____, como titular del negocio _____.

AUTORIZO A:

Don/Doña _____, con NIF _____.

A realizar en mi nombre cuantos trámites sean precisos en relación con la tramitación de las ayudas convocadas por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo destinadas a las PYMES para el fomento del empleo local a través de la creación y mantenimiento de puestos de trabajo, vinculado a la situación de crisis ocasionada por la covid-19.

Cabanillas del Campo, ___ de _____ de 2021.

EL AUTORIZANTE.

EL AUTORIZADO.

Fdo.: _____

Fdo.: _____



ANEXO IV-AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS PERSONALES



AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DEL CAMPO

Registro de entrada

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de la persona autorizante	Apellidos									
	Nombre				NIF/NIE					
Datos de domicilio	Dirección									
	Nº / Km		Bloque		Escalera		Planta		Puerta	
	Municipio									
	Provincia					Código postal				
Datos de contacto	Teléfonos									
	Correo electrónico									
AUTORIZACIÓN	La persona abajo firmante AUTORIZA expresamente al Ayuntamiento de Cabanillas para que en su nombre pueda, directamente y/o por medios telemáticos, consultar y recabar los datos de carácter personal para el seguimiento y control del procedimiento de "Concesión de ayudas para el fomento, creación o mantenimiento del empleo para mitigar los efectos de la pandemia de la COVID-19".									
	Datos sobre los que se autoriza la consulta:									
	<input type="checkbox"/>	Datos de inscripción como persona desempleada demandante de empleo.								
<input type="checkbox"/>	Datos de empadronamiento.									

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo mencionado anteriormente, sin que puedan utilizarse en perjuicio del interesado o afectado en ningún otro caso, ni cedidos a terceros, salvo en los casos expresamente previstos.

En		a		de		de	
----	--	---	--	----	--	----	--


Firma del autorizante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrán, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 18171, Cabanillas del Campo (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/privacy>

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: <http://www.aytocabanillas.org>
Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>



ANEXO V - FICHA DE TERCEROS

 AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO		IT-03	
		Registro de entrada	
SOLICITUD DE APERTURA/ACTUALIZACIÓN DE FICHA DE TERCERO			
Solicitante	Apellidos		
	Nombre		NIF/NIE
Representación <small>(Requiere acreditación)</small>	Apellidos		
	Nombre		NIF/NIE
Domicilio de notificación	Dirección		
	Nº / Km	Bloque	Escalera
		Planta	Puerta
	Municipio		
	Provincia	Código postal	
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación postal		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
Datos de contacto	Teléfono	Correo electrónico	
Tipos de operación	<input type="checkbox"/> Alta de Tercero		<input type="checkbox"/> Actualización de Tercero
Datos bancarios del tercero			
IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.
Número de cuenta			
Titular de la cuenta en caso de no coincidir con el/la solicitante			
Nombre			
Apellidos		NIF/NIE	
En		a	de
Firma:			
Conforme: Sello y firma de la entidad financiera			

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrán, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 15171, Cabanillas del Campo (Guadalajara).

Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/privacy>

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: <http://www.aytocabanillas.org>
 Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DOCENTE-FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL CONSOLIDER

279

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

Visto que por Resolución de la Alcaldía Nº77 de fecha 09/03/2020 se aprobaban las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de una plaza de docente-formador/a para el desarrollo del Programa REQUAL "CONSOLIDER" y publicadas en el BOP Nº49 de fecha 11/03/2020 quedando el proceso desierto al no presentarse solicitudes.

Visto que por Resolución de la Alcaldía Nº272 de fecha 24/06/2020 se publicaban las bases para la provisión de una plaza de docente-formador/a y publicadas en el BOP Nº133 de fecha 16/07/2020 resultando seleccionada Dña. Carmen Iglesias Contreras, presentando ésta la renuncia voluntaria el 31/12/2020 con registro de entrada municipal Nº2020-E-RE-207.

Debido a este motivo, se volvieron a publicar las bases reguladoras para la provisión de una plaza de docente-formador/a aprobadas por Resolución de la Alcaldía Nº1 de fecha 13/01/2021 y publicadas en el BOP Nº9 de fecha 15/02/2021, que según el artículo 4 "Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la Sede Electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento



de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.” Por lo que el plazo de presentación de solicitudes finalizaba el 25/01/2021 y D. Javier Moreno Carazo presentó su solicitud el 26/01/2021 a las 22:59 con registro electrónico N°2021-E-RE-10 y no habiendo más solicitudes presentadas en plazo y forma.

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

Primero. - No admitir la solicitud presentada por D. Javier Moreno Carazo al presentarse fuera de plazo.

Segundo. - Declarar desierto el proceso de selección para la provisión de una plaza de docente-formador/a para el desarrollo del REQUAL “CONSOLIDER”

Tercero. - Publicar esta resolución de la Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en la Página Web.

En Cifuentes a 2 de febrero de 2020, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021

280

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de febrero de 2021, 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.

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

En Establés, a 2 de febrero de 2021. El alcalde, Alejandro Martínez Concha

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS

281

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar por el que se aprueba provisionalmente LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL FRACCIONAMIENTO DEUDAS TRIBUTARIAS.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL FRACCIONAMIENTO DEUDAS TRIBUTARIAS.

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://fontanar.sedelectronica.es>].

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

En Fontanar a 29 de enero de 2021, Fdo: El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VIA PÚBLICA

282

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar por el que se aprueba provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por INSTALACIÓN DE QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA.

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://fontanar.sedelectronica.es>].

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

En Fontanar a 29 de enero de 2021, Fdo.: El Alcalde D. Víctor San Vidal Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DEL MUNICIPIO DE FONTANAR

283

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar por el que se aprueba provisionalmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DEL MUNICIPIO DE FONTANAR (GUADALAJARA).

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DEL MUNICIPIO DE FONTANAR (GUADALAJARA).

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://fontanar.sedelectronica.es>].

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

En Fontanar a 29 de enero de 2021, Fdo.: El Alcalde D. Víctor San Vidal Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA INSTALACIÓN DE PUESTOS, CASETAS DE VENTA, ESPECTACULOS, ATRACCIONES O RECREO, ASI COMO INSTALACIONES DEDICADAS A LA VENTA AMBULANTE EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL

284

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la INSTALACIÓN DE PUESTOS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, ASÍ COMO INSTALACIONES DEDICADAS A LA VENTA AMBULANTE EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL,

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de la INSTALACIÓN DE PUESTOS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, ASÍ COMO INSTALACIONES DEDICADAS A LA VENTA AMBULANTE EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL,

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://fontanar.sedelectronica.es>].

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

En Fontanar a 29 de enero de 2021, Fdo.: El Alcalde D. Víctor San Vidal Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

ANUNCIO DE LAS BASES QUE VAN A REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

285

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Hiendelaencina, para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

2.- DESCRIPCIÓN.

Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Salud y Bienestar social para el año 2020:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:
 - Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.
 - Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.
2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:
 - Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los



- asistidos.
- Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.
 - Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.
 - Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.
3. Asegurar la higiene personal del asistido:
- Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.
 - Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.
4. Realizar la limpieza del hogar:
- Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.
 - Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.
5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:
- Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.
 - Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.
 - Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.
 - Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.
6. Contribuir a la integración social del asistido.
7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:
- Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.
8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.
9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente las mencionadas a continuación:

1º Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal; ayuda personal para el vestido y calzado; ingesta de alimentos; transferencias, traslados y movilización dentro del hogar; deambulación dentro/ fuera de domicilio; adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas; cuidados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

2º Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:



Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda; preparación de comidas; lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar; adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

3º Servicios de carácter estimulador y preventivo:

Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento; acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social; apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de administrativos o sanitarios; fomento de hábitos de higiene y orden; potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales; fomento de estilos de vida saludable y activos.

3.- HORARIO Y RETRIBUCIONES.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de Hiedelaencina.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el párrafo anterior.

4.- TIPO DE CONTRATO.

La contratación empezará a tener efecto cuando sea necesaria cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio. En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse por acuerdo de las partes, y será por "obra o servicio determinado" o "por interinidad", según proceda.

5.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las



Administraciones Públicas, el 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de 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. 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 y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
6. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:



- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Hiendelaencina se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.
- Certificado de vida laboral.
- Currículum Vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas.

Las instancias, junto con la documentación anterior, deberán presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 15 días hábiles. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará compuesta por tres miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y un Vocal. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el la normativa establecida, notificándolo a la Alcaldía Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, igualmente.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

1. Presidente: Un Funcionario del Ayuntamiento de Hiedelaencina.
2. Secretario: Secretaria del Ayuntamiento de Jadraque.
3. Vocales/Asesor Técnico: La Trabajadora Social de la zona PRAS.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al TREBEP.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

1.1. Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 6.1f), 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

1.2 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del



curso, con un máximo de 4 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

- a. acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.
- b. acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

10.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

11.- BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de cuatro años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

12.- CONTRATACIÓN.

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria. Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.



De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

La participación en el proceso selectivo no consere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

13. PERIODO DE PRUEBA.

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

14. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Hiendelaencina (Guadalajara).

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo

En Hiendelaencina a 27 de enero de 2021 - Alcalde Presidente, Fdo. Mariano
Escribano Gismera.



ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle....., nº....., y teléfono..... móvil..... y correo electrónico:

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Hiendelaencina, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- La documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hiendelaencina

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021**286**

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Illana por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de enero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>].

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

Illana, a 1 de febrero de 2021, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

287

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 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	188.395,11 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	133.072,59 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	62.341,68 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	57.147,42 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	561,98 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	13.021,51 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	55.322,52 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	55.322,52 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	188.395,11 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	188.395,11 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	150.556,46 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	21.028,72 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.500 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	40.837,54 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	34.927,20 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	52.263,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	37.838,65 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	37.838,65 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	188.395,11 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

N.º de orden: 1



- Denominación de la plaza: Secretario – Interventor
- N.º de puestos: 1
- Nivel complemento de destino: 26
- Complemento específico para funcionarios o categoría profesional y régimen jurídico aplicable para el personal funcionario reconocido.
- Forma de provisión: Interino.
- Titulación académica: Licenciado en derecho.
- Observaciones: Agrupada.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato temporal

N.º de orden: 2

- Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato temporal

N.º de orden: 3

- Denominación de la plaza: Peón Plan de empleo
- N.º de puestos: 2
- Forma de provisión: Contrato Temporal

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.

En Peñalén, a 1 de febrero de 2021. La Alcaldesa, Ester Rubio Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

288

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29.01.2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sayaton.sedelectronica.es>].

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

En Sayatón a 02 de febrero de 2021. La Alcaldesa- Presidente Dña. M^a Rocio Iniesta del Olmo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

DESIGNACIÓN CONCEJAL EDUARDO CERNUDA RODRIGO EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL

289

Por Resolución de Alcaldía nº 2020-0605, de fecha 30/12/2020 del Ayuntamiento de Trillo se acuerda publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra la presente Resolución, tal como dispone el art. 75.5 de la Ley 7/85.

“A la vista de los siguientes antecedentes:

- Acuerdo del Pleno adoptado en fecha 10 de julio de 2019 de aprobación del



- régimen de dedicación de los miembros de la Corporación.
- Propuesta de la Alcaldía de determinación concreta de Concejal en régimen de dedicación parcial.
 - Informe-propuesta de Secretaría

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el art. 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Determinar que el concejal de la Corporación Sr. Eduardo Cernuda Rodrigo, primer teniente de Alcalde, y ostentando las delegaciones en las áreas de ECONOMÍA Y HACIENDA, BARRIOS, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS, con efectos desde el 1 de enero de 2021, realice sus funciones en régimen de dedicación parcial, precisada por el volumen de actividad y necesidades de los servicios a los que proporciona cobertura desde el ámbito de la responsabilidad de miembro electo de la Corporación.

Se establece una dedicación ordinaria de 17,5 horas, en régimen de media jornada por las mañanas, aunque con la flexibilidad necesaria para atender las funciones de sus áreas delegadas de gobierno y la primera tenencia de Alcaldía.

SEGUNDO. Aprobar y disponer la cantidad de 20.708,03 euros a la que asciende la retribución bruta anual del miembro de la Corporación designado, en consonancia con la aprobada por el Pleno el 10 de julio de 2019, previo informe de Intervención de fiscalización Fase AD.

TERCERO. Formalizar con el designado la correspondiente alta en el régimen general de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos de su aceptación expresa.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SEXTO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra la presente Resolución, tal como dispone el art. 75.5 de la Ley 7/85.

Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en portal de transparencia.”

En Trillo, a 1 de febrero de 2021. El Alcalde, Jorge Peña García

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2021**290**

Aprobado definitivamente por esta Corporación, el Presupuesto general y plantilla de personal, para el ejercicio 2021, se hace público de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 2/2004 de cinco de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real decreto legislativo de 18 de abril de 1.986, por el que se aprueba el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capitulo 1.....	20.005,00€.
Capitulo 2.....	16.275,00 €.
Capitulo 3.....	250,00 €.
Capitulo 4.....	810,00 €.
Capitulo 6.....	12.045,00 €.
TOTAL.....	52.885 EUROS.

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Capitulo 1.....	15.685,16 €.
Capitulo 2.....	1.500,00 €.
Capitulo 3.....	5.432,50 €.
Capitulo 4.....	10.467,34 €.
Capitulo 5.....	12.800,00 €.
Capitulo 7.....	7.000,00 €.
TOTAL.....	52.885,00 EUROS.

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P. las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 y 151.1 de la Ley 2/2004 de haciendas



locales de 5 de marzo, y por los motivos enumerados en el artículo y apartado señalado.

En Villares de Jadraque, a 29 de enero de 2021. El Alcalde: Juan Fidel Paredes
González

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

PO 763/2018

291

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796

Fax: 949235998

Correo electrónico:

Equipo/usuario: MRM

NIG: 19130 44 4 2018 0001579

Modelo: N28150

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000763 /2018

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

E D I C T O

D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n^o 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notifico a CRISTINA SIRBU que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento P.O. 763/2018 se ha dictado SENTENCIA de fecha veintiséis de enero de dos mil veintiuno , contra la que cabe interponer recurso en plazo de cinco días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito n^o 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.



Y para que sirva de notificación en legal forma a CRISTINA SIRBU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

En GUADALAJARA, a 1 de febrero de 2021. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

OAL 752/2018

292

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796

Fax: 949235998

Correo electrónico:

Equipo/usuario: MRM

NIG: 19130 44 4 2018 0001558

Modelo: N28150

OAL P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000752 /2018

Procedimiento origen: /

Sobre PROCED. OFICIO

EDICTO

D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notifico a ESPECTACULO Y ANIMACION S.L. Y CLAUDIA CARVAJAL ALBARRACIN que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento OAL 752/2018 se ha dictado sentencia de fecha veintiséis de enero de dos mil veintiuno , contra la que cabe interponer recurso en plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.



Y para que sirva de notificación en legal forma a ESPECTACULO Y ANIMACION S.L. Y CLAUDIA CARVAJAL ALBRRACIN, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA

En Guadalajara, a 1 de febrero de 2021.El/La Letrado/a de la Administración de
Justicia