



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 170, fecha: martes, 04 de Septiembre de 2018

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE TRES BECAS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA JÓVENES A DESARROLLARSE DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2018/19

BOP-GU-2018 - 2590

### AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2018 - 2591

### AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO SOBRE RELACIÓN PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PARA LICENCIA DE AUTO-TAXI CLASE B INCLUIDO EN EL MUNICIPIO DE TRILLO

BOP-GU-2018 - 2592

### AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 2593

### AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017

BOP-GU-2018 - 2594

### AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

BOP-GU-2018 - 2595

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2018 - 2596

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE LAS BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LOS PUESTOS DE MONITORES DEPORTIVOS EN LA ESPECIALIDAD DE FÚTBOL

BOP-GU-2018 - 2597



## DIPUTACION PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CULTURA.

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE TRES BECAS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA JÓVENES A DESARROLLARSE DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2018/19

---

**2590**

BDNS (Identif.): 408330

Extracto del Acuerdo de 4 julio 2018 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 19), aprobando la CONVOCATORIA de TRES BECAS de INVESTIGACIÓN de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA PARA JÓVENES A DESARROLLARSE DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2018/19.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-cultura>).

Primero. Beneficiarios.-

- 1.- Los proyectos habrán de ser presentados por personas físicas, menores de 30 años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Las becas objeto de esta convocatoria pueden ser solicitadas por dos o más personas físicas que conformen un equipo de investigación, en cuyo caso habrán de establecer una denominación para el mismo de no más de tres palabras. En cualquier caso, todos los solicitantes, incluidos los miembros de un equipo, deberán contar con titulación superior universitaria.
- 3.- En su caso, los equipos de investigación no habrán de adquirir una personalidad jurídica distinta a la de sus integrantes que, a todos los efectos jurídicos, seguirán actuando como personas físicas.
- 4.- Tanto las personas físicas como los equipos de investigación únicamente podrán presentar una sola propuesta a esta convocatoria de becas, de modo que un solicitante componente de un equipo de investigación no podría solicitar beca individualmente ni como componente de otro equipo.

Segundo. Objeto.-

- 1.- Conforme contempla su Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2017-2019, aprobado definitivamente en Pleno de 19 de mayo de 2017 y publicado



en el BOP número 98, de 23 de mayo del mismo año, así como la modificación del mismo para el año 2018, aprobada inicialmente por el Pleno de 21 de febrero de este año y publicada su aprobación definitiva en el BOP número 75, de 18 de abril, y con el objetivo de gestión específico de fomentar la investigación científica vinculada a temas provinciales, la Diputación Provincial de Guadalajara convoca tres becas de investigación para jóvenes con titulaciones superiores universitarias mediante las que se pretende seleccionar las mejores propuestas que tengan por objeto el estudio de cualquier aspecto del conocimiento relacionado con la provincia de Guadalajara, pudiendo ser tanto dentro del ámbito de las Ciencias como de las Humanidades.

2.- Las propuestas de trabajos deberán ser inéditas.

3.- La investigación se desarrollará durante el Curso académico 2018/19.

Tercero.- Bases Reguladoras.- Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004 y publicada en el BOP de Guadalajara nº 59, de fecha 17 de mayo de 2004, y en la url: [http://transparencia.dguadalajara.es/c/document\\_library/get\\_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228](http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228). Esta Convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el periodo 2017-2019, aprobado por el Pleno de la Corporación el 19 de mayo de 2017 y publicado en el BOP de Guadalajara nº 98 de 23 de mayo de 2017, en la siguiente url:

<https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/26694-ANUNCIO-APROBACION-DEFINITIVA-DEL-PLAN-ESTRATEGICO-DE-SUBVENCIONES-DE-LA-DIPUTACION-PROVINCIAL-DE-GUADALAJARA-PARA-EL-PERODO-2017-2019>, y cuya modificación para el año 2018 con aprobación de acuerdo plenario de Diputación del día 21 de febrero de 2018 puede verse en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/2-anuncios/30645-ANUNCIO-APROBACION-DEFINITIVA-DE-LA-MODIFICACION-DEL-PLAN-ESTRATEGICO-DE-SUBVENCIONES-DE-LA-DIPUTACION-PROVINCIAL-DE-GUADALAJARA-PARA-EL-AÑO-2018>

Cuarto.- Cuantía.-

1.- El importe total de las tres becas es de 17.490 euros. Cada una de las becas estará dotada de 5.830 Euros y se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 334 48001 correspondiente a los Presupuestos de los ejercicios 2018 y 2019 de la Diputación Provincial de Guadalajara.

2.- En el caso de concederse a un equipo de investigación, la beca se dividirá a partes iguales entre los componentes del mismo.

3.- El pago de la beca se realizará abonándose el 50% tras la concesión de la misma y el 50 % restante al finalizar el trabajo (el límite de entrega se fija el 28 de junio de 2019), una vez informado favorablemente. Los informes de seguimiento los realizará la misma Comisión que adjudique las becas o el componente del mismo que ésta designe como supervisor de cada proyecto.



4.- A dichas cantidades se aplicarán, en su caso, las retenciones previstas en la legislación vigente.

5.- Los adjudicatarios de las becas serán responsables económicos frente a la Diputación de los importes recibidos en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones derivadas de su concesión.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.-

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro general de la Diputación Provincial de Guadalajara (Palacio de la Diputación Provincial. Plaza de Moreno, s/n. Guadalajara) durante el plazo de 30 días naturales, computados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Si las solicitudes no se formalizaran completamente o faltase alguno de los documentos exigidos en las presentes bases, se requerirá a la persona interesada, para que, en un plazo de diez días desde la fecha del requerimiento, subsane el defecto; si así no se hiciera, se procederá al archivo de la petición.

Documentación a presentar:

- Solicitud según modelo adjunto, acompañada de:
- Fotocopia del DNI del solicitante o solicitantes.
- Currículum Vitae junto con fotocopia compulsada de los títulos y documentos acreditativos, tanto de los solicitantes a título individual como de cada uno de los componentes, en caso de equipo de investigación.
- Memoria explicativa del proyecto: debe contener los siguientes apartados:
  - Título del proyecto. (En el supuesto de la beca de temática previamente seleccionada el título del proyecto deberá coincidir con el que aparece en las bases).
  - Hipótesis del trabajo y resultados que prevén obtener (máximo tres folios).
  - Metodología y fuentes.
  - Plan de gestión para la realización de la investigación, indicando los diversos paquetes de trabajo con su correspondiente cronograma.
- En su caso, fotografía ilustrativa del proyecto presentado en formato .jpg.
- Texto de entre 200 y 400 palabras que resuma, con carácter y estilo divulgativos, su propuesta de investigación, en formato de archivo de texto .doc o similar.

Estos dos últimos documentos, tanto la fotografía como el texto resumen, se



presentarán en soporte CD o en cualquier otro soporte de memoria externa susceptible de ser conectado a un ordenador.

Sexto. Otros datos.-

1.- La Comisión de Valoración calificará y valorará los proyectos presentados por los aspirantes a obtener becas atendiendo a los siguientes criterios de forma pormenorizada

- Marco teórico: hasta diez puntos

A juicio de la Comisión, se valorarán, con hasta diez puntos, las propuestas en relación con el marco de la investigación elegida.

- Se priorizarán las visiones generales, con carácter totalizador respecto de materias en que esa visión no exista en la investigación y/o bibliografía previa; por el contrario, en los ámbitos en que sí exista investigación y/o bibliografía previa, se preferirán los trabajos que profundicen en aspectos parciales poco estudiados sobre temas de los que ya existan estudios generales.

- Novedad temática: hasta diez puntos

- Se preferirá la propuesta de investigación sobre contenidos en los que exista un manifiesto vacío de estudios previos o se justifique la anacronía, déficit o falta de profundidad de los existentes.

- Metodología: hasta diez puntos

- Se valorará el planteamiento de utilización de fuentes tanto documentales, como bibliográficas, y especialmente el trabajo de campo planificado.

- Currículum Vitae (Académico y profesional): hasta diez puntos

- Títulos, formación complementaria, cursos etc.: hasta cinco puntos

- Participación en proyectos: hasta dos puntos

- Premios y concesión de becas: hasta un punto

- Publicaciones: hasta dos puntos

- Aplicación práctica del estudio: hasta diez puntos

- Se valorará especialmente aquellos proyectos de investigación que contemplen una aplicación práctica de sus resultados que contribuya al desarrollo social y económico de la provincia de Guadalajara, prefiriéndose los que localicen y definan yacimientos de empleo en el medio rural y aquellos que pongan en valor recursos histórico-culturales que sean también susceptibles de fomentar el turismo cultural en ella.

-Total: Cincuenta puntos.



2.- De producirse empate a puntos, éste se resolverá a favor del que tenga mejor puntuación en el apartado de "Currículum Vitae" (Académico y profesional).

Guadalajara a 16 de julio de 2018. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara. José Manuel Latre Rebled.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

**2591**

Transcurrido el período de exposición al público del acuerdo provisional de aprobación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto íntegro, en documento Anexo, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo definitivo, podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo y el texto de la Ordenanza.

En El Casar, a 31 de agosto de 2.018. EL ALCALDE, D. José Luís González Lamola.

#### ANEXO

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. TIPO DE GRAVAMEN

Artículo 12.- Tipo de Gravamen:

Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0.48%



Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0.30%

Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1.00%

Esta modificación de la ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2.019.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### ANUNCIO SOBRE RELACIÓN PROPOSICIONES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PARA LICENCIA DE AUTO-TAXI CLASE B INCLUIDO EN EL MUNICIPIO DE TRILLO

**2592**

Con fecha 17 de Agosto de 2018, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 158, el anuncio con las bases que han de regir la adjudicación de UNA licencia de auto-taxi clase B para vehículo de siete plazas conductor incluido en el municipio de Trillo.

Que durante el plazo de previsto, se han presentado las siguientes solicitudes:

- N.º de registro de entrada: 1619 Empresa: Autocares García de la Fuente, S.L.
- N.º de registro de entrada: 1622 Empresa: Antonio Ochaita García
- N.º de registro de entrada: 1637 Licitador: Juan Somolinos Martínez
- N.º de registro de entrada: 1636 Empresa: María de los Reyes Pérez García

En acto de apertura celebrado el día 28 de agosto de 2018 del sobre A Documentación administrativa la mesa de contratación, resolvió lo siguiente:

- a) Admitir al procedimiento de adjudicación las propuestas presentadas por:
  - N.º de registro de entrada: 1619. Empresa: Autocares García de la Fuente, S.L.
  - N.º de registro de entrada: 1622 . Empresa: Antonio Ochaita García
- b) Excluir las presentadas por licitadores siguientes a tenor de los motivos que a continuación se exponen:



1.- N.º de registro de entrada: 1637. Licitador: Juan Somolinos Martínez

El licitador ha presentado documento justificativo por correo electrónico de haber enviado su proposición por correo certificado, la mesa comprueba en el justificante de correos que la entrega de la oferta se produjo el día 25 de agosto a las 20:17 horas y el correo electrónico fue enviado en distinto día, el 26 de agosto de 2018 a las 23:09 horas. No se consigna el número de expediente ni el título del objeto del contrato.

El día 28 de agosto el Sr. Juan Somolinos volvió a enviar al ayuntamiento otro correo electrónico en el que citaba su nombre y dirección.

La Mesa, conforme a la cláusula séptima, punto 3 del pliego que dice: “cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o correo electrónico a la dirección: secretaria@trillo.es en el mismo día , consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitado r”, acuerda no admitir la proposición y no abrir en consecuencia los sobres A y B.

2.- N.º de registro de entrada: 1636. Empresa: María de los Reyes Pérez García

El licitador ha presentado documento justificativo por correo electrónico de haber enviado su proposición por correo certificado, la mesa comprueba en el justificante de correos que la entrega de esta oferta por el mismo remitente que la anterior el Sr. Juan Somolinos, se produjo el día 25 de agosto a las 20:36 horas y el correo electrónico fue enviado en distinto día el 26 de agosto de 2018 a las 23:06 horas. No se consigna el número de expediente ni el título del objeto del contrato.

El día 28 de agosto el mismo Juan Somolinos volvió a enviar al ayuntamiento otro correo electrónico en el que citaba el nombre y dirección de esta otra licitadora Sra. Reyes.

La Mesa, conforme a la cláusula séptima, punto 3 del pliego que dice: “cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o correo electrónico a la dirección: secretaria@trillo.es en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador”, acuerda no admitir la proposición y no abrir en consecuencia los sobres A y B.

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, se abre un nuevo plazo de quince días, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos.

En Trillo, a 30 de agosto de 2018. La Alcaldesa, Lorena Álvarez Delgado

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018**

---

**2593**

## EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General para el ejercicio 2018, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

Si no se produjera ninguna reclamación el Presupuesto quedará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo por haberlo dispuesto así el de aprobación inicial.

En El Pedregal, a 30 de agosto de 2018 EL ALCALDE Fdo.: Alfredo D. Hermosilla  
López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

**CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2017**

---

**2594**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En El Pedregal, a 30 de agosto de 2018. EL ALCALDE Fdo.: Alfredo D. Hemosilla  
López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

**ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO**

---

**2595**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2017 de esta entidad local, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Lupiana, 26 de julio de 2018. La Alcaldesa.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

**ANUNCIO SOBRE CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

---

**2596**

Por Resolución de Alcaldía Nº 2018-0395, de fecha 23 de agosto de 2018, se ha aprobado las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal en el puesto de trabajo de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio".

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.**

**Primera.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la



creación de una Bolsa de Trabajo para puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

2. La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables.

3. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del Convenio para la prestación del servicio de ayuda a domicilio firmado con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### Segunda.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Las 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 Bienestar Social:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:

1.1- colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales, de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2 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:

2.1 Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2 Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3 Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4 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:

3.1 Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado, para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.



3.2 Realizar el aseo de las personas imposibilitadas, con seguridad y según necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4.- Realizar limpieza del hogar:

4.1 Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2 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:

5.1 prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido, para evitar problemas y accidentes.

5.2 Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral, para facilitar el servicio demandado.

5.3 Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido, para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4 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:

7.1 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. Asimismo 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, deambulacion dentro/fuera del 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 otros, 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 tramites 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.

#### Tercera.- NORMAS DE APLICACIÓN

Al presente proceso selectivo le serán 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 del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, 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 presentes bases 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 de 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 Secretaria 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.

#### Cuarta.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1. Podrán participar en el proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.



2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. 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 del Servicio Médico.
4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de de alguno de los siguientes títulos o certificados:
  - Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia.
  - Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria.
  - Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
  - Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (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.

2. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

#### Quinta.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Los/as aspirantes harán constar en las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras, se dirigirán en modelo normalizado al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche, y se presentarán, conforme al modelo que figura como Anexo a estas Bases, en el Registro General del mismo en horario de oficina, de lunes a viernes de 09.00 a 13.30 horas, y asimismo los martes, en horario de tarde de 16.30 a 19.30 h, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (en adelante LPACAP),



en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal o en la sede electrónica, requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949 291120, ó bien mediante correo electrónico electrónico en la dirección: oamr@horche.org en el que se adelantará la solicitud, reflejando la fecha en la se ha dado registro a la misma.

Los/as aspirantes dispondrán en sede electrónica del procedimiento administrativo correspondiente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2. A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta, se acompañará fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.E. 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.
- Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:
  1. en materia de formación: certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido.
  2. los relativos a la experiencia: mediante certificados expedidos por las Administraciones Públicas y/o las empresas o entidades en las que haya prestado servicios comprensivos del puesto de trabajo desempeñado y duración.

En ambos casos, se presentarán originales o copias compulsadas.

#### Sexta.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de DIEZ DÍAS naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as e indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento ([www.horche.org](http://www.horche.org)), se concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, para la subsanación de las solicitudes, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto integro mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org; si bien será admitida la plena validez del escrito de subsanación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de subsanación en sede electrónica.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios y en la página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

#### Séptima.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.
- Secretario: El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios o laborales fijos designados por el Ayuntamiento de Horche y/o por la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.

Un administrativo de la Corporación designado por la Alcaldía. Un funcionario designado por la Alcaldía previa propuesta de la Dirección Provincial de la Consejería de Bienestar Social.

2.- El artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, señala que los órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

3.- Los órganos de selección, por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

4.- La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

6.- Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

7.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

#### Octava.- SISTEMA DE SELECCIÓN

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

1.- FORMACION 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 4. f): 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, etc..) reconocida u



organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada, mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad, nombre del curso y el centro que lo impartió.

Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, NO será otorgada puntuación. Si la duración de la actividad se expresará en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas.

## 2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 9 puntos):

2.1. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2. Experiencia acreditada para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 3,00 puntos.

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

- No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc).

- Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

## 3.- PERMISO DE CONDUCIR

SE VALORARÁ CON 1 PUNTO ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR B1.

## Novena.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO Y PUBLICACIÓN DE ACUERDO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal de Valoración solo valorará los méritos alegados que estén



debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases; no valorando aquellos méritos que no lo estén.

2. El acuerdo que contenga la puntuación provisional será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Horche y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica ([www.horche.org](http://www.horche.org)), a tal efecto, los/as aspirantes dispondrán de TRES DÍAS naturales para formular alegaciones y reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del citado acuerdo provisional. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: [oamr@horche.org](mailto:oamr@horche.org); si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones en sede electrónica.

3. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente a definitivo el acuerdo provisional, remitiéndose la propuesta a la Alcaldía para su aprobación, publicándose, en los lugares señalados en el punto anterior, la lista definitiva de candidatos admitidos y puntuaciones obtenidas por los mismos, que constituirá la Bolsa de Trabajo para la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

#### Décima.- 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 tres años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

#### Décimo primera.- CONTRATACIÓN

1. Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

2. El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Horche y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

3. Los/as aspirantes serán llamados/as 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. o N.I.E.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.



- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Ficha de terceros.

4. 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 punto 2 de esta base.

5. La contratación se podrá mantener durante la vigencia del Convenio suscrito con al Consejería de Bienestar Social para la prestación 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.

6. 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 vigente, siendo su duración mínima de un mes.

7. Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los usuarios y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del auxiliar al que sustituya.

#### Décimo segunda.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1.- Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, dichos llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

2.- Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización, en dos días distintos y en horas diferentes, de los que se dejará constancia fehaciente de las actuaciones realizadas mediante Diligencia expedida por el funcionario que los efectúe, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

3.- Los/as aspirantes localizados/as deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las oficinas municipales, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o, por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de su disponibilidad y en un plazo máximo de un día hábil desde su localización.

4.- Serán excluidos de la bolsa de empleo, previa Resolución de Alcaldía que será



comunicada a los interesados, los aspirantes en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Quienes rechazasen, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no compareciesen en el plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

5.- Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, circunstancia que les permitirá permanecer en la bolsa de trabajo, manteniendo el lugar en la misma. Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes causas, a acreditar en la forma que se indica:

1. Estar trabajado cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
2. Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar. Se justificará mediante copia compulsada del informe médico acreditativo de dicha situación. No se considera válida la acreditación mediante parte médico de reposo.

6. A las personas contratadas que se les extinga el contrato de trabajo por finalización de la obra o servicio o de la interinidad, se incorporaran a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaban en el momento del llamamiento.

7. Los menores de 18 años y mayores de 16 años no emancipados y seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o tutores o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

8. Los trabajadores contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.

#### Décimo tercera.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA BOLSA

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo que se cree mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas de empleo que pudieran estar vigentes.

No obstante, las personas que en la actualidad mantienen contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Horche como auxiliares de ayuda a domicilio, extinguida la actual relación laboral, pasaran a formar parte de la presente Bolsa de Trabajo en el primer puesto.

De producirse la incorporación en el mismo momento de varias de las auxiliares se atenderá a su antigüedad en el Ayuntamiento de Horche.

#### Décimo Cuarta.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES



1. Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche (Guadalajara) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica ([www.horche.org](http://www.horche.org)).

2.- El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

3.- 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. Así mismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

4.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el boletín Oficial de la Provincia.

En Horche, a 30 de agosto de 2018, El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Manuel Moral Calvete

#### ANEXO I

#### INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Don/Doña:		
De: años de edad	con D.N.I./NIE Nº	natural de:
C.P.:	Provincia:	Teléfono:
con domicilio a efectos de notificaciones en:		
Correo electrónico:		
<p><b>EXPONE:</b>          Que enterado de la convocatoria, publicada en el B.O.P. nº , de fecha , para la constitución de una Bolsa de Trabajo para los puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Horche entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, y de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las bases que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Horche para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.          Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al concurso de méritos para la constitución de una Bolsa de Trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Horche.          Documentos que acompaña:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia compulsada del D.N.I., NIE o, en su caso, pasaporte</li> <li>• Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, debidamente compulsada.</li> <li>• Certificado de vida laboral.</li> <li>• Curriculum vitae del aspirante según modelo CV Europass</li> <li>• 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.</li> <li>• Permiso de conducir B1.</li> </ul>		



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE LAS BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LOS PUESTOS DE MONITORES DEPORTIVOS EN LA ESPECIALIDAD DE FÚTBOL

---

**2597**

Por Resolución de Alcaldía Nº 2018-0402, de fecha 30 de agosto de 2018, se ha aprobado las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo para cubrir eventuales vacantes del puesto de "Monitores Deportivos" en la especialidad de Fútbol, para la realización de actividades deportivas a desarrollar en el municipio a partir de la temporada 2018-2019.

BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LOS PUESTOS DE MONITORES DEPORTIVOS EN LA ESPECIALIDAD DE FÚTBOL

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

a) Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral temporal para la creación de una Bolsa de Trabajo para los puestos de monitores deportivos en la especialidad de fútbol por el sistema de concurso de méritos.

Conforme a lo que dispone el artículo 19. dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la presente Bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido de un servicio público incluido en el artículo 25.2. 1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

b) Las personas seleccionadas se integrarán por su orden en la bolsa de trabajo, siendo llamados por este orden cuando sea preciso cubrir un puesto de trabajo. La duración de la bolsa vendrá determinada por el periodo de duración del programa de actividades deportivas puesto en marcha por el Ayuntamiento de Horche, y tendrá vigencia en tanto en cuanto se mantenga en funcionamiento el mismo, bajo la coordinación del Monitor Deportivo.

c) La contratación será en régimen de personal laboral, con carácter temporal, mediante contrato laboral de duración determinada por obra o servicio a tiempo parcial.

d) La plaza se asimila a un grupo C, subgrupo C2 del artículo 76 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.



e) Las tareas y cometidos a realizar son las propias del puesto de trabajo, en función de las necesidades reales existentes, siendo entre otras las siguientes:

- Realizar labores de entrenamiento de los diferentes equipos que les sean asignados.
- Acompañar a sus equipos a los partidos que se celebren dentro del Campeonato Regional de Deporte en Edad Escolar, en calidad de entrenador.
- Desarrollar cualquier otra actividad relacionada con el Campeonato Regional de Deporte en Edad Escolar.
- Fomentar la práctica del deporte entre la población.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial y se realizará con horario especial determinándose en función de las necesidades del servicio, incluyendo sábados, domingos y festivos.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1.984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública;
- Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- 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.
- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea en las condiciones recogidas en el artículo 57 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 2º.- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Graduado en ESO.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

4º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5º.- 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.

6º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso de valoración de méritos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Horche, presentándose en el Registro General del mismo en horario de oficina, de lunes a viernes de 09.00 a 13.30 horas, y martes de 16:30 a 19:30 horas, en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el modelo oficial (que figura como Anexo I), y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria que aceptan en su totalidad, y se someten a las Bases que rigen la convocatoria.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Horche al número 949 291120.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La convocatoria será asimismo publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

A la instancia en modelo oficial, se acompañará:



a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.F.

b) Documentación relativa a los méritos que los aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación, según lo establecido en la base séptima de la convocatoria.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Además los solicitantes deberán acompañar certificado de vida laboral, con el fin de justificar los méritos alegados como experiencia profesional y podrán aportar Currículum Vitae indicativo de los mismos.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos relacionados en la base tercera, sin embargo, deberá manifestarse en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la citada base.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, y en ella se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión, concediéndose un plazo de TRES días naturales para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

Una vez subsanados los defectos si los hubiere, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios y página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Propuesto por la Delegación de la Junta de Comunidades de



Castilla-La Mancha.

Vocales:

- Dos Vocales a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara;
- Dos Vocales a propuesta de la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario del Ayuntamiento de Horche en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Asimismo se nombrarán los sustitutos correspondientes.

El órgano de selección estará formado por un número impar de miembros y de acuerdo con el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público, serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, entre los que necesariamente se incluirá el Presidente y el Secretario. El Presidente tendrá voto de calidad para resolver en caso de empate las votaciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarles por iguales motivos, caso de no abstenerse.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría y retribuciones determinadas en la normativa vigente.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto funcionamiento de las pruebas selectivas. Asimismo resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y el proceso selectivo en general, y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Los resultados del proceso de selección y cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se expondrán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.-

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante concurso de méritos.

Una vez presentadas las solicitudes, el Tribunal Calificador se reunirá, previa citación del Sr. Alcalde, para valorar los méritos de los aspirantes.



La fecha de referencia para la valoración de los méritos, será la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se realizará mediante certificación de la experiencia profesional acumulada o copia de los contratos de trabajo, acompañados de certificación de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos o certificado de vida laboral.

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional. Se valorarán los siguientes méritos:

- a) Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en servicios públicos: 0,40 puntos por mes trabajado.
- b) Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en servicios privados o por cuenta ajena: 0,20 puntos por mes trabajado.
- c) Por el tiempo acreditado como jugadores con ficha en la modalidad deportiva de que se trata: 1 punto por temporada, en caso de no haber completado la temporada se prorrateará la parte proporcional.

El límite máximo en la valoración de la experiencia profesional acreditada no podrá superar 20 puntos.

2.- Formación. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Titulaciones académicas relacionadas con las plazas:

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
Licenciados Universitarios en Educación Física, en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o equivalente.	4 puntos
Diplomados Universitarios en las mismas especialidades anteriores o Maestros especialistas en Educación Física, o equivalente.	3 puntos
Otra formación reglada relacionada, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas, Técnico en Conducción de Actividades Físico - Deportivas en el Medio Natural, o equivalente.	2 puntos

La titulación superior excluye a las inferiores que sean necesarias para la obtención de la primera.

b) Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales relacionadas con la modalidad deportiva de fútbol expedido por una Administración Pública, o bien título semejante expedido en otro país y debidamente homologado: 2 puntos.

- Monitor o técnico deportivo titulado por alguna federación deportiva, territorial o española.
- Estudiante de la especialidad de Educación Física en las Facultades de Ciencias del Deporte, Escuelas Universitarias de Magisterio, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas, o Técnico en Conducción de Actividades



Físico - Deportivas en el Medio Natural.

- Certificado de asistencia al curso de animador de actividades deportivas en edad escolar, organizado por la Administración Autonómica.

c) Por otros cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos y relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma:

- De hasta 50 horas: 0.5 puntos/curso
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos/curso
- De más de 100 horas en adelante: 1 punto/curso

El límite máximo en la valoración de la formación acreditada no podrá superar los 16 puntos.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

En caso de empate, se resolverá primando la puntuación recibida en el apartado de experiencia y de persistir el empate se elegirá al aspirante mediante sorteo.

#### OCTAVA.- RELACIÓN DE INCLUIDOS EN LA BOLSA.-

Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal hará pública la relación de incluidos en la Bolsa por el orden de puntuaciones y elevará la propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

#### NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en el orden. A medida que se produzcan las necesidades de personal, el Ayuntamiento de Horche se pondrá en contacto con el aspirante que corresponda por orden en la Bolsa de Trabajo para la contratación laboral del mismo.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Las personas contratadas para la temporada 2018-2019, al finalizar su contrato de



trabajo, siempre que este no se produzca de forma voluntaria por el trabajador, se incorporarán a la bolsa de trabajo para la siguiente temporada, ocupando los primeros lugares de la misma y siempre en el caso de que el Ayuntamiento continúe con las actividades deportivas que viene desarrollando.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

#### DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los candidatos que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.F.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título exigido.
- c) Certificado oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento

disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Cumplidos estos requisitos, el candidato suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, entrando a trabajar como monitor/a Deportivo/a en la especialidad de fútbol, con el horario y grupos que se determinen. Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

#### DÉCIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS.-

La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de las mismas y de la actuación del Presidente y la del Tribunal Calificador, podrán ser recurridos por el interesado en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## DÉCIMO SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de estas bases serán resueltas por el Alcalde.

En Horche, a 30 de agosto de 2018, El Alcalde, Fdo. Juan Manuel Moral Calvete

## ANEXO 1

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LOS PUESTOS DE ENTRENADORES DEPORTIVOS EN LA ESPECIALIDAD DE FÚTBOL

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, nacido/a en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Tfnos: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

## EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la creación de una Bolsa de Trabajo, mediante concurso, para cubrir situaciones temporales de las plazas de "Monitores Deportivos" en la especialidad de Fútbol, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha \_\_\_\_\_, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria, declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y adjunta la documentación relativa a los méritos que se valorarán en la fase de concurso.

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche, a de de 2.018.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.-