



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. 85, fecha: lunes, 06 de Mayo de 2019

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL ITINERANTE PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE CIFUENTES BOP-GU-2019 - 1134

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN 03/2019 SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA BOP-GU-2019 - 1135

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR DEL PROGRAMA RECUAL 2018 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA BOP-GU-2019 - 1136

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL 2018 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA BOP-GU-2019 - 1137

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL 2018 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA BOP-GU-2019 - 1138

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL, PERIODO ESTIVAL 2019, DE TRES SOCORRISTAS-MONITORES ACUÁTICOS

BOP-GU-2019 - 1139

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE DOS AUXILIARES DE TAQUILLA Y LIMPIEZA EN EL PERIODO ESTIVAL DE 2019

BOP-GU-2019 - 1140

AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

BOP-GU-2019 - 1141

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

BOP-GU-2019 - 1142

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2019

BOP-GU-2019 - 1143

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2019

BOP-GU-2019 - 1144

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1145

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CONVOCATORIA Y BASES PARA SELECCION SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL DE TARTANEDO

BOP-GU-2019 - 1146

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

BOP-GU-2019 - 1147

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 1148

AYUNTAMIENTO DE PERALVECHE

ACREDITACIÓN TITULARIDAD INMUEBLE CALLE MAYOR , 3D, PERALVECHE

BOP-GU-2019 - 1149

AYUNTAMIENTO DE PERALVECHE

INFORMACION PUBLICA MODIFICACION CATASTRAL ERAS GRANDES Y ERAS EL CARRASCAL DE PERALVECHE

BOP-GU-2019 - 1150

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1151

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º I/2019

BOP-GU-2019 - 1152

AYUNTAMIENTO GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1153

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN INICIAL EXPDTE 02 2019 CE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO SOBRE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS CON DESTINO A IFS

BOP-GU-2019 - 1154

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2019

BOP-GU-2019 - 1155

MANCOMUNIDAD ALCARRIA ALTA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

BOP-GU-2019 - 1156



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL ITINERANTE PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE CIFUENTES

1134

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para de selección de UNA PLAZA en el puesto de trabajo adscrito al Área Social itinerante para el medio rural del Centro de la Mujer de Cifuentes, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente en los supuestos posteriormente descritos; todo ello conforme a la Orden 163/2017, de 19 de septiembre, de la Vicepresidencia Primera, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los recursos de acogida en Castilla la Mancha y Orden 141/2018, de 26 de septiembre, de la Vicepresidencia Primera, por la que se modifica la Orden 163/2017, de 19 de septiembre, así como a la Resolución de 24/10/2018 del Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha, por la que se convocan subvenciones para la gestión del funcionamiento de Centros de la Mujer y Recursos de Acogida de Castilla-La Mancha para 2019-2020.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº129 de fecha 28/03/2019 y Nº155 de fecha 13/04/2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº66 de fecha 3/04/2019 y Nº 77 de fecha 23/04/2019

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local,

Primero. - Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos/as y excluidos/as:

Admitidos/as:

Nº REG. ENTRADA	DNI
E-2019-46@	70521154A
562	03136540F
572	50220345Y
583	70165754E
598	03219683M
E-2019-49@	03126420F
615	70166426G
620	04605811S
E-2019-50@	03092191W
632	03134053G
633	15506128B
634	07473634Z
640	03124143F
644	03202905V



645	76233151L
648	03202125L
649	11846307
650	03095642A
651	03125626H
669	03128426N
670	03115160V
674	05715482M
675	03128519J
676	03141287Q
677	08988631W
694	03130557G
695	03136170M
	46928814M

Excluidos/as:

Nº REG. ENTRADA	DNI	CAUSA
696	04614207Q	NO CUMPLE BASE CUARTA

Segundo. - Otorgar un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, página web y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cifuentes, del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, página web y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cifuentes.

En Cifuentes a 30 de abril de 2019, el Alcalde D. José Luis Tenorio Pasamón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN 03/2019 SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

1135

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 25 de marzo de 2019 crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos



Aplicación Presupuestaria	Descripción	Crédito inicial	Suplemento de crédito	Crédito definitivo	
162	46300	Transferencias Mancomunidad Cimasol	105.000,00	110.872,71	215.872,71
		TOTAL GASTOS	105.000,00	110.872,71	215.872,71

Altas en concepto de ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Crédito inicial	suplemento de crédito	Crédito definitivo	
	870	Remanente de tesorería	0	110.872,71	110.842,71
		TOTAL INGRESOS	0	110.872,71	110.842,71

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cifuentes a 2 de mayo de 2019, el Alcalde D. José Luis Tenorio Pasamón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR DEL PROGRAMA RECUAL 2018 (REQUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

1136

Debido a errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en las bases aprobadas con fecha 21 de marzo de 2019 del Proceso de selección para la del



puesto de formador del programa REQUAL 2018 en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109.2 La Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril. Resuelve;

Primero: Modificar las citadas bases y donde decía;

“El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con jornada completa. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente FORMADOR, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL FICHA DE CERTIFICADO:

EOCB0208, a jornada completa para los programas de REQUAL 2018 relacionados anteriormente, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.”

Debe decir;

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con jornada completa. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente FORMADOR, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL FICHA DE CERTIFICADO:

EOCB0208, a jornada completa para los programas de REQUAL 2018 relacionados anteriormente, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y de 12/11 (DOCM nº 224,



de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.”

Segundo: Corregir la base tercera, donde dice:

Módulo Formativo	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0276_1: Labores auxiliares de obra	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años
MF0869_1: Pastas, morteros, adhesivos y hormigones.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años
MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años
MF1320_1: Tratamientos auxiliares en revestimientos con piezas rígidas	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años
MF 1321_1: Pavimentos de Hormigón impreso y adoquinados.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. • Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. • Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años



Debe decir;

Módulo Formativo	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0276_1: Labores auxiliares de obra	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años
MF0869_1: Pastas, morteros, adhesivos y hormigones.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años
MF 0142_1 Obras de fábrica para revestir	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años
MF0870_1 Faldones de cubiertas	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. 	1 año	3 años

Tercero: Mantener el plazo de presentación de solicitudes inicial, hasta el viernes 10 de mayo de 2019 inclusive.

Cuarto: Publicar el actual decreto en el tablón de anuncios.

En Albalate de Zorita, 30 de abril de 2019 El Alcalde, Alberto Merchante Ballesteros. Ante mí la Secretaria Interventora, Silvia Pilar Abad Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA REQUAL 2018 (REQUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

1137

Debido a errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en las bases aprobadas con fecha 10 de abril de 2019 del Proceso de selección para la del puesto de técnico administrativo del programa REQUAL 2018 en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109.2 La Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril. Resuelve;

Primero: Modificar las citadas bases y donde decía;

“El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con a media jornada en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.”

Debe decir;

“El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con a media jornada en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.”

Segundo: Mantener el plazo de presentación de solicitudes inicial, hasta el viernes 10 de mayo de 2019 inclusive.



Tercero: Publicar el actual decreto en el tablón de anuncios.

En Albalate de Zorita, 30 de abril de 2019 El Alcalde, Alberto Merchante Ballesteros. Ante mí la Secretaria Interventora, Silvia Pilar Abad Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL 2018 (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

1138

Debido a errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en las bases aprobadas con fecha 15 de abril de 2019 del Proceso de selección para la provisión de ocho plazas de alumnos/as- trabajadores/as del programa RECUAL 2018 en el Ayuntamiento de Albalate de Zorita según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109.2 La Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril. Resuelve;

Primero: Modificar las citadas bases y donde decía;

“Vista la necesidad de seleccionar OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Programa RECUAL del Ayuntamiento de Albalate de Zorita - Guadalajara-, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 163/2018, de 12 de noviembre, (...).

Visto lo establecido en el R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 11.2 que regula el contrato de formación y aprendizaje, así como el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, 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, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto: (....)

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad



de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; (...).”

Debe decir;

“Vista la necesidad de seleccionar OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Programa REQUAL del Ayuntamiento de Albalate de Zorita - Guadalajara-, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) 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, (...).

Visto lo establecido en el R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 11.2 que regula el contrato de formación y aprendizaje 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, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto: (....)

SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada en 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 y se establecen las bases de la formación profesional dual; (...).”

Segundo: Mantener el plazo de presentación de solicitudes inicial, hasta el viernes 10 de mayo de 2019 inclusive.

Tercero: Publicar el actual decreto en el tablón de anuncios.

En Albalate de Zorita, 30 de abril de 2019. El Alcalde, Alberto Merchante Ballesteros. Ante mí la Secretaria Interventora, Silvia Pilar Abad Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL, PERIODO ESTIVAL 2019, DE TRES SOCORRISTAS-MONITORES ACUÁTICOS

1139

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23.04.2019, Decreto nº106/2019, las bases y la convocatoria para la selección para la piscina municipal, periodo estival 2019, de tres socorristas-monitores acuáticos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

"CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL, PERIODO ESTIVAL 2019, DE TRES SOCORRISTAS-MONITORES ACUÁTICOS.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de tres plazas de socorrista-monitor acuático, mediante proceso de concurso, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2019, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Tres socorristas-monitores acuáticos, para vigilancia y cuidado de los bañistas y vigilancia.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado / a tiempo completo.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía de Deportes, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2019.

Características:

Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía de Deportes, sin perjuicio de la supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:



- Vigilancia y cuidado de los bañistas en las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas municipales de Brihuega.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Impartir cursos de natación si les fuera encomendado, en los términos y horarios a concretar en su caso.
- Atender las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano.
- Vigilancia de las instalaciones de todo el recinto de la piscina, en los términos que les sean indicados

La piscina municipal es un servicio permanente y de no proceder a la contratación de los puestos mencionados anteriormente habría que suprimir el servicio, por lo que se considera un caso excepcional, necesario, urgente e inaplazable para velar por la seguridad de los ciudadanos y atender correctamente su funcionamiento. La contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior

Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan por las Concejalías de Empleo y Deportes.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, para la temporada de apertura de verano de la Piscina Municipal, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 2019.

La jornada de trabajo será en horario de mañana y tarde para tres socorristas-monitores, encargados de la vigilancia de los bañistas y de la piscina municipal, comprensiva de lunes a domingo con carácter general, con los descansos que establece la Ley.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a. Tener la nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del



Estatuto Básico del Empleado Público. En cuanto al acceso de los nacionales de otros Estados, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: Aportar certificado médico en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d. 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 empleado público.

e. Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.

f. Poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los 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 Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico General requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: ayto@aytobrihuega.com



Las solicitudes de participación deberán cumplimentarse según modelo Anexo I que se adjunta a estas bases o instancia general siempre que recoja el mismo contenido que el Anexo I.

Las bases de las pruebas selectivas y el resto de las publicaciones (listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos y demás) se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web municipal (<https://brihuega.sedelectronica.es>).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida vigente.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- En el caso de alegar experiencia para su valoración: Informe de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social, Certificado de empresa y Copia de los contratos laborales, que acrediten los datos laborales manifestados en el currículum. Esta documentación es necesaria para la valoración de los méritos por experiencia profesional, de otra forma no se podrá proceder a cotejar ni a valorar los mismos. La no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento anterior a la valoración de los méritos del concurso, de oficio o a petición del interesado.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en fotocopia. La presentación de esta documentación compulsada o de los originales para su cotejo solamente se exigirá a las primeras diez personas según el orden de puntuación final del concurso.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.



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 del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, secretario y tres vocales, designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

De conformidad con el artículo 60 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de Concurso, con una puntuación máxima de 14 puntos.

Méritos computables:

a) Experiencia (2 puntos)

- Experiencia profesional como socorrista acuático en Administraciones Públicas: 0,10 por mes de trabajo, hasta un máximo de 1 punto.
- Experiencia profesional como socorrista acuático en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,60 puntos.
- Experiencia profesional como monitor de actividades acuáticas en Administraciones Públicas: 0,08 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,8 puntos.
- Experiencia profesional como monitor de actividades acuáticas en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 por mes de trabajo,



hasta un máximo de 0,60 puntos.

La experiencia se justificará mediante fotocopia de documento de Vida Laboral, Certificados de Empresa y Contratos de trabajo.

Sin perjuicio del límite máximo de puntuación por cada uno de los apartados, en ningún caso la puntuación total por Experiencia excederá del máximo de 2 puntos.

b) Formación. (2 puntos)

- Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,006 puntos/hora, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Estar en posesión del curso de soporte vital básico (RCP y DEA/DESA): 1 punto.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas. Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

Sin perjuicio del límite máximo de puntuación por cada uno de los apartados, en ningún caso la puntuación total por Formación excederá del máximo de 2 puntos.

c) Titulación (1,50 puntos).

- Por estar en posesión de la siguiente titulación:
 - a. Título TAFAD: 1,00 puntos
 - b. Diplomado en Educación Física: 1,25 puntos
 - c. Licenciado en INEF o CCAFYDE: 1,50 puntos La titulación académica no es acumulativa.

Los títulos, se justificarán mediante fotocopia. En otro caso no serán objeto de valoración.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a estas bases.

**OCTAVA. Calificación.**

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación en formación. De persistir el empate prevalecerá la persona con mayor puntuación en el apartado de experiencia. Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación de mayor a menor, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

Los primeros diez aspirantes presentarán Certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como los documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos, todo ello en el plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la lista de puntuaciones finales. En caso de que los documentos que se presenten se consideren incorrectos o insuficientes por el tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles adicionales para subsanación de defectos, transcurrido el cual, el tribunal resolverá. En caso de que no presentaran los documentos o éstos fueran incorrectos, los interesados quedarán excluidos del proceso selectivo, pasando a ocupar su puesto en la lista a la siguiente persona por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los tres puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de los primeros diez aspirantes, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá, para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de trabajo, además del anterior:

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes



de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que sean llamados, en virtud de la bolsa de empleo, deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de su contratación.

UNDÉCIMA. - Régimen disciplinario.

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se regirán en cuanto a su régimen disciplinario por los dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DUOCÉDIMA. - Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 12 de abril de empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, así como el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquense estas bases de pruebas selectivas en legal forma, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web <http://www.brihuega.es>

En Brihuega, a 23 de abril de 2019.



PARA PARTICIPAR EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA PISCINA MUNICIPAL, PARA EL PERIODO ESTIVAL 2019. SOCORRISTAS.

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
D.N.I./N.I.E. :	
PUESTO QUE SOLICITA :	
DOMICILIO:	CP:
TELÉFONO:	

COMPROMISOS:

1. Declara que reúne todos los requisitos establecidos por la en las bases de la convocatoria de tres socorristas para la piscina municipal de Brihuega en el periodo estival de 2019, del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega.
2. Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .
3. Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.
4. Se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
5. Autoriza al Ayuntamiento de Brihuega a solicitar a la Oficina del Empleo de Guadalajara, de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la documentación necesaria para la tramitación y comprobación propias del proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Titulación Académica.
- Titulación de Técnico en Socorrismo, salvamento acuático y primeros auxilios.
- Curriculum vitae.
- Vida laboral, Certificado de empresa y Contratos laborales acreditativos de la experiencia profesional alegada.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Brihuega como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso



a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento.

En Brihuega a _____, de _____ de 2019.

Firmado.: _____

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.

En Brihuega, a 23 de abril de 2019. El Alcalde-Presidente D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE DOS AUXILIARES DE TAQUILLA Y LIMPIEZA EN EL PERIODO ESTIVAL DE 2019

1140

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23.04.2019, Decreto nº106/2019, las bases y la convocatoria para la selección para la piscina municipal de dos auxiliares de taquilla y limpieza en el periodo estival de 2019, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

“CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE DOS AUXILIARES DE TAQUILLA Y LIMPIEZA EN EL PERIODO ESTIVAL DE 2019.

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de dos auxiliares de taquilla y limpieza como personal laboral temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo, todo ello mediante el sistema de concurso.

Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía de Empleo y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes: control de accesos a la piscina, venta de entradas, asistencia a los usuarios y limpieza de las dependencias de la piscina



municipal.

La piscina municipal es un servicio permanente y de no proceder a la contratación de los puestos mencionados anteriormente habría que suprimir el servicio, por lo que se considera un caso excepcional, necesario, urgente e inaplazable para velar por la seguridad de los ciudadanos y atender correctamente su funcionamiento. La contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servido determinado, para la temporada de apertura de verano de la Piscina Municipal, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 2019.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía de Deportes, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2019.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo Establecido en el artículo 38 de la Ley4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.



- e. Poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico General requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: ayto@aytobrihuega.com

Las solicitudes de participación deberán cumplimentarse según modelo Anexo I que se adjunta a estas bases o instancia general siempre que recoja el mismo contenido que el Anexo I.

Las bases de las pruebas selectivas y el resto de las publicaciones (listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos y demás) se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web municipal (<https://brihuega.sedelectronica.es>).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Demanda de Empleo.
- Currículum vitae.
- Copia del Título de estudios alegados.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en fotocopia. La presentación de esta documentación compulsada o de los originales para su cotejo solamente se exigirá a las primeras diez personas según el orden de puntuación final del concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

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 del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, secretario y tres vocales, designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

De conformidad con el artículo 60 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase de concurso.

FASE CONCURSO

Méritos computables:

- a. Experiencia: 0,10 puntos, por cada mes de servicio en un puesto de iguales características o similares, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- b. Formación: Formación en estudios superiores (Bachillerato de ciencias - Grado/FP superior en las ramas de Administración y Gestión, Comercio y Marketing y Hostelería y Turismo) se otorgará 1 punto; y por estudios universitarios relacionados se otorgará 1 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la siguiente:



- Sistema concurso: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación en formación. De persistir el empate prevalecerá la persona con mayor puntuación en el apartado de experiencia. Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación de mayor a menor, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

Los primeros diez aspirantes presentarán Certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como los documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos, todo ello en el plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la lista de puntuaciones finales. En caso de que los documentos que se presenten se consideren incorrectos o insuficientes por el tribunal, se concederá un plazo de tres días hábiles adicionales para subsanación de defectos, transcurrido el cual, el tribunal resolverá. En caso de que no presentaran los documentos o éstos fueran incorrectos, los interesados quedarán excluidos del proceso selectivo, pasando a ocupar su puesto en la lista a la siguiente persona por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los DOS puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de los primeros diez aspirantes, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá, para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de trabajo, además del anterior:

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.



2. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
3. No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
4. Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que sean llamados, en virtud de la bolsa de empleo, deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de su contratación.

UNDÉCIMA. - Régimen disciplinario.

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se registrarán en cuanto a su régimen disciplinario por los dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DUOCÉDIMA. - Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 12 de abril de empleo público de Castilla-La Mancha, 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 Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, así como el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquense estas bases de pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web www.brihuega.es.



DATOS PARA PARTICIPAR EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA PISCINA MUNICIPAL,
PARA EL PERIODO ESTIVAL 2019. AUXILIAR DE TAQUILLA-LIMPIEZA

DATOS DEL SOLICITANTE:	
NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I./N.I.E.	
PUESTO QUE SOLICITA	
DOMICILIO:	CP:
TELÉFONO:	

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos por la en las bases generales de la convocatoria de dos auxiliares de taquilla y limpieza para la piscina municipal de Brihuega en el período estival de 2019, del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
4. El solicitante, mediante este escrito, autoriza al Ayuntamiento de Brihuega a solicitar a la Oficina del Empleo de Guadalajara, de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la documentación que estime conveniente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia compulsada del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Certificado de empresa acreditativo de la experiencia profesional alegada.
- Titulación Académica.
- Curriculum vitae.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo,



así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Brihuega, a _____ de _____ de 2019.

Firmado.: _____

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE BRIHUEGA”

En Brihuega, a 23 de abril de 2019. Fdo.: El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

1141

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación
Precio Publico Servicio Ayuda a Domicilio	Enero 2019	04/04/2019
Precio Publico Servicio Ayuda a Domicilio	Febrero 2019	08/04/2019
Precio Publico Servicio Ayuda a Domicilio	Marzo 2019	12/04/2019

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:



Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Servicio Ayuda a Domicilio	Enero 2019	05/06/2019	05/08/2019
Precio Publico Servicio Ayuda a Domicilio	Febrero 2019	05/07/2019	05/09/2019
Precio Publico Servicio Ayuda a Domicilio	Marzo 2019	05/08/2019	07/10/2019

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución.



También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 16 de abril de 2019. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

1142

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación
		Expediente
Tasa instalación puestos mercado semanal	2do. Trim. 2019	25/04/2019
		3983/2019
Precio Público cursos y talleres Concejalía de Mayores y Participación Ciudadana	3er. Trim. Temp. 2018-19	25/04/2019
		3970/2019
Precio Público cursos y talleres Concejalía de Juventud	3er. Trim. Temp. 2018-19	25/04/2019
		3967/2019
Precio Público cursos y talleres Concejalía de Cultura	3er. Trim. Temp. 2018-19	25/04/2019
		3969/2019
Precio Público Escuelas y actividades físico deportivas Concejalía de Deportes	3er. Trim. Temp. 2018-19	25/04/2019
		3965/2019

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Tasa instalación puestos mercado semanal	2do. Trim. 2019	20/05/2019	22/07/2019
Precio Público cursos y talleres Concejalía de Mayores y Participación Ciudadana	3er. Trim. Temp. 2018-19	20/05/2019	22/07/2019
Precio Público cursos y talleres Concejalía de Juventud	3er. Trim. Temp. 2018-19	20/05/2019	22/07/2019
Precio Público cursos y talleres Concejalía de Cultura	3er. Trim. Temp. 2018-19	20/05/2019	22/07/2019
Precio Público Escuelas y actividades físico deportivas Concejalía de Deportes	3er. Trim. Temp. 2018-19	20/05/2019	22/07/2019

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras



colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares 29 de abril de 2019. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2019

1143

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 29 de marzo de 2019, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 1/2019, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con remanente líquido de tesorería, cuyo resumen es el siguiente:

Créditos extraordinarios

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe (€)
3230/62206	Liquidación contrato concesión colegio concertado	1.021.811,91
TOTAL		1.021.811,91

Dichos gastos se financian, de conformidad con el art. 177.4 del TRLHL, y art. 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al remanente líquido de Tesorería, calculado de acuerdo a lo establecido en los arts. 101 a 104 del TRLHL.

Fuente de financiación. Remanente líquido de tesorería

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (€)
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	1.021.811,91
TOTAL		1.021.811,91

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Yebes, 2 de mayo de 2019. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2019

1144

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2019, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 4/2019, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con remanente líquido de tesorería, cuyo resumen es el siguiente:

Créditos extraordinarios

Aplicación Presupuestaria.	Descripción	Importe (€)
1532/76100	Aportación municipal obra planes provinciales PP.V-2019/335	24.030,00
TOTAL		24.030,00

Dichos gastos se financian, de conformidad con el art. 177.4 del TRLHL, y art. 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al remanente líquido de Tesorería, calculado de acuerdo a lo establecido en los arts. 101 a 104 del TRLHL.

Fuente de financiación. Remanente líquido de tesorería

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe (€)
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	24.030,00
TOTAL		24.030,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985,



la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Yebes, 2 de mayo de 2019. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

1145

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de mayo de 2019, se ha dispuesto que durante mi ausencia del municipio, en el período comprendido entre los días 3 a 5 de mayo de 2019, ambos inclusive, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcalde en Funciones de este municipio de La Toba, el Teniente de Alcalde, Sr. D. Javier Cantero González, en los términos que prevé el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En La Toba, a 2 de mayo de 2019. El Alcalde. Julián Atienza García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CONVOCATORIA Y BASES PARA SELECCION SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL DE TARTANEDO

1146

BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DE LA PLAZA DE SOCORRISTA, PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA PISCINA MUNICIPAL DE TARTANEDO, DURANTE LA TEMPORADA DE MAYO A NOVIEMBRE 2019, EN REGIMEN LABORAL

I.- OBJETO

1.- El objeto de las presentes bases es regular el Concurso -Oposición para la selección y contratación de una persona, con la categoría de Socorrista, en régimen laboral durante la Temporada de mayo a noviembre, de 2019, Su contratación se



regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en la modalidad de contratos de duración determinada a tiempo completo.

2.- La duración de la jornada laboral será con carácter general de 40 horas semanales. El horario de trabajo será el que se establezca por la Alcaldía del Ayuntamiento de Tartanedo en función de las necesidades del Servicio de Piscina Municipal (desarrollo de actividades en fines de semana y festivos fuera del horario habitual, número de usuarios, etc.). Los días libres serán los lunes y martes.

3.- Desempeñará las siguientes tareas y obligaciones basadas en el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la CC.AA de Castilla la Mancha, Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.:

- Comprobar que no existe ningún elemento peligroso para los usuarios antes de la apertura de la piscina.
- Los socorristas, además de realizar la vigilancia acuática para evitar todo tipo de accidentes, velarán por el cumplimiento de las obligaciones y normativas por parte de los usuarios.
- Los socorristas permanecerán en las instalaciones durante el horario de uso por los bañistas.

Cumplirán a la perfección los horarios establecidos de apertura y cierre de las instalaciones, siendo inexcusable su presencia en las proximidades del vaso cada vez que éste sea utilizado.

No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado, pero siempre comunicándolo al encargado de la instalación.

- Vigilar constante y permanentemente las actividades de los usuarios de la piscina, tanto de los que están dentro del agua (que son los que representan mayor riesgo potencial), como de los que están fuera de la misma (que, a veces, también se accidentan de variable gravedad). De igual forma, deberá vigilar a los usuarios de las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento (cursos de natación, etc.) dentro de su horario de trabajo. La vigilancia se realizará en la zona de andén y proximidades del vaso,
- Controlar el botiquín y sus aparatos e instrumentos, manejando correctamente el material dispuesto, y controlar al público en caso de necesidad de prestación de primeros auxilios.
- La atención sanitaria de los primeros auxilios se realizará en una estancia independiente, de uso exclusivo como es el botiquín. Todo el material sanitario estará dispuesto de forma ordenada y en condiciones de conservación adecuadas. Se vigilará su caducidad y su reposición será inmediata. Los socorristas deberán utilizar los vestuarios para cambiarse y colocarán sus enseres en otra dependencia ajena al botiquín. Los socorristas deberán avisar al encargado de la instalación para reponer el material necesario.
- Realizar los salvamentos, si fueran precisos, con la mayor eficacia y



- seguridad posible, utilizando material auxiliar si fuera necesario.
- Dar parte del accidente ocurrido en el Libro Oficial de Registro de las Piscinas, en el apartado de incidencias acaecidas en cada jornada.
 - Ser cordial, amable y respetuoso con los bañistas.
 - Nunca desempeñará sus funciones bajo el efecto de drogas y alcohol.
 - Llevar en todo momento de su trabajo el distintivo de la camiseta acreditativa de socorrista aportada por el Ayuntamiento.
 - No podrá realizar durante las horas de baño ningún trabajo que no sea el de sus funciones como socorrista y las estipuladas en este documento.
 - Informar a la persona de mantenimiento y superiores de las anomalías, desperfectos o averías que puedan ocasionarse en las instalaciones.
 - Respetar y acatar las órdenes de sus superiores.
 - Cumplir con todo lo establecido en el contrato de trabajo.
 - Consultar las dudas a sus superiores.
 - Tener conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marcan el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso colectivo de la CC.AA. de CLM.
 - Ante las irregularidades cometidas por los usuarios en las Piscinas Municipales, los socorristas deberán tener en cuenta el protocolo de actuación dictado para la coordinación de sus actuaciones con los Servicios Municipales.
 - Medir y anotar en el Libro Oficial de Registro de Piscinas tres veces al día "in situ", esto es, primero al comienzo de la jornada, segundo alrededor de las tres de la tarde y tercero, aproximadamente una hora antes del cierre a los bañistas, los siguientes parámetros en el agua de cada vaso: el nivel respecto al rebosadero o skimer, ph, transparencia, cloro residual libre y cloro residual combinado.

4.- Las retribuciones brutas mensuales será de MIL CUATROCIENTOS Euros (1.400,00€) netos mensuales, en la retribución se incluye la cantidad de 200,00€ que corresponde por servicio de limpieza de los aseos y atención de motores de agua.

El periodo vacaciones a disfrutar en septiembre. La realización de cursos se abonará a parte en función de participantes.

El horario de trabajo será el que se establezca por Resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Tartanedo para la apertura y cierre de las instalaciones de la Piscina Municipal. Fijando la hora de apertura de las 12,00 horas y cierre al público 20,00 horas.

5.- Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, de forma supletoria, a la Orden APU/1461/2002.



II.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso -Oposición, será necesario:

- a. Ser español /a o ciudadano /a de la C.E.E. o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regula esta materia. De igual manera, podrán tomar parte los extranjeros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, siempre y cuando posean las autorizaciones precisas para su estancia y trabajo en España.
- b. Ser mayor de 16 años, en la fecha de aprobación de las presentes bases.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- f. Los nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.
Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
- g. Título homologado que acredite la condición de Socorrista.
Los /las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, al momento de publicarse las mismas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y mantenerse durante todo el proceso de selección.

III.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso -Oposición, cuyo modelo figura en el ANEXO I a las presentes Bases, dirigidas al Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Tartanedo, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (de 9.00 a 14.00 horas) durante el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Título /s homologado /s que acredite /n la condición de Socorrista.
- Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece



enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

- Vida laboral del solicitante
- Documentación a que hace referencia la letra f), de la Base II
- Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a la Base VI de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la el Sr. Alcalde de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente al Concurso -Oposición, que será publicada en los Tablones de Anuncios de la Corporación.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se concede a los aspirantes excluidos.

Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y la fecha en que tendrá lugar la calificación y valoración de los méritos alegados y la celebración de la fase de oposición.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente, designado a propuesta de la Diputación entre funcionarios o personal laboral fijo
- Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Vocales, uno a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, otro monitor deportivo de zona y otro a propuesta de la Comunidad Autónoma.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, en primera convocatoria, sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando



concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria.

V.- SISTEMA DE SELECCION.

Se realizará una prueba eliminatoria previa al concurso oposición de salvamento consistente en rescate de maniquí y extracción de víctima y protocolo de RCP y DESA

La no presentación de un /a aspirante a la realización del ejercicio, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo.

El sistema de selección de los /las aspirantes, se realizará mediante Concurso-Oposición, y constará de dos fases:

A) En una primera fase, de Oposición, se comprobará y valorará por el Tribunal Calificador designado, la aptitud profesional de los /las aspirantes, sometiendo a los /las mismos /as a la realización, durante un tiempo de 30 minutos, de una prueba escrita tipo test de 25 preguntas y tres de reserva, versando sobre funciones propias de primeros auxilios y servicio de salvamento, valorándose hasta un máximo de 25 puntos.

B) En una segunda fase, de Concurso, se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, hasta un máximo de 8 puntos, de acuerdo con el siguiente BAREMO:

Baremo /Puntos:

5.1.- Por estar en posesión alguna de las siguientes titulaciones (máximo 2,5 puntos):

- o Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Magisterio, expedido por cualquier Universidad Pública o Privada..... 1,50 puntos.
- o Título de Técnico de Actividades Físicas y Deportivas (ciclo de grado superior TAFAD), expedido por cualquier centro público oficial1,25 puntos.

5.2.- Por la realización de Cursos de Formación de carácter oficial que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, familias profesionales de actividad física y deporte (máximo 2,5 puntos):



- De 40 a 60 horas..... 0,30 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,60 puntos/Curso
- De más de 121 horas..... 1 punto/Curso

Los cursos de menos de 40 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del /de la estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

5.4.- Por estar en posesión del Diploma o Certificado acreditativo de realización del Curso Desfibrilador Externo Semiautomático (DESA), homologado..... 0,50 puntos.

Los méritos serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

Resultará seleccionado el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso - Oposición. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que uno de los /las aspirantes seleccionados renunciara, antes de la contratación o durante la misma resultará contratado /a el /la siguiente que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos:

- Los que se refieren al apartado 1, mediante presentación de los contratos de trabajo o certificados de empresa suscritos por el órgano competente de la Administración Pública que tenga asumida la gestión de la Piscina; o por el



órgano directivo de la Sociedad, Asociación, Club o Empresa, propietario /a o arrendatario /a de la piscina privada.

- Los que se refieren a los apartados 2, 3, 4 y 5 se acreditarán mediante la presentación de los Títulos, Diplomas o Certificaciones que acrediten estar en posesión de los mismos.

El Título de Grado y el de TAFAD deberán venir acompañado de una Certificación expedida por el mismo Centro donde se cursaron los estudios en la que se relacionen las asignaturas superadas.

VII.- PUNTACIONES FINALES y BOLSA DE TRABAJO

1.- El Tribunal de selección, tras calificar los ejercicios de la fase de oposición y los méritos aportados por los aspirantes en la fase de concurso, hará pública la lista definitiva de resultados en el Tablón de Anuncios y página web municipal la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, y entran a formar parte de la Bolsa de Trabajo, con expresión de su nombre y apellidos, y las calificaciones obtenidas en cada ejercicio y en la valoración de méritos.

La superación del proceso selectivo no confiere derecho a nombramiento alguno.

En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos, a aquél que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el /la aspirante seleccionado /a renunciara, resultará contratado /a al siguiente de la lista de aprobados /as que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

De no realizarse la prueba de la fase de oposición por alguno /a de los aspirantes, éste /a quedará automáticamente excluido /a del proceso selectivo.

2.- Bolsa de Trabajo.-

A la vista de las calificaciones se formará bolsa de trabajo o lista de espera por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto o sustituciones, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla.

El procedimiento a seguir en esos supuestos de vacante o enfermedad, ante la necesidad de cubrir interinamente la plaza, parte de que la persona titular de la Alcaldía-Presidencia realizará el llamamiento del aspirante al que le corresponda por su mayor puntuación, según bolsa o lista de espera y que acepte la oferta y presente la documentación recogida en la base sexta.



VIII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y

NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos /todas los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos /as y declarará seleccionado /a a aquel /aquella que más puntuación haya obtenido en el Concurso-Oposición y elevará dicha resolución al Alcalde con propuesta de su contratación. En los casos de renuncia del /de la aspirante propuesto /a, se efectuará nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

Los /las aspirantes propuestos /as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días HÁBILES, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si no lo hubieran hecho antes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las personas que superen las pruebas pero no resulten propuestas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para realizar sustituciones o contrataciones temporales.

El Sr. Alcalde trascurrido el plazo señalado y comprobada la veracidad de los datos aportados por el /la aspirante seleccionado /a, dictará resolución ordenando la contratación.

IX.- INCIDENCIAS

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Contra la convocatoria y las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante



el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tartanedo a 29 de abril de 2019 El Alcalde

ANEXO I

Modelo de instancia

Don, mayor de edad, con DNI núm. y domiciliado en la calle, número, de, teléfono, correo electrónico, ante usted,

Expone:

Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Tartanedo de la convocatoria de concurso-oposición para la selección de una plaza de socorrista con carácter laboral temporal y jornada completa y creación de bolsa de trabajo para la contratación del mismo , periodo de mayo a 30 de noviembre e 2019 para la piscina municipal, publicada en el bop nº de fecha

Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de dicha convocatoria y adjunta la documentación pertinente para su valoración por el tribunal.

Por lo cual,

Solicita:

Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo otorgado al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

Tartanedo a

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tartanedo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1147

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Romanones por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2019 del Presupuesto en vigor.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 30 de Abril de 2019 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de presupuesto, crédito extraordinario.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de presupuesto, crédito extraordinario financiado con cargo a remanente de tesorería y parte generación de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de Abril de 2019 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 Romanones a 30 de Abril de 2019. El Alcalde-Presidente Dº José Antonio Ponce del Campo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2019

1148

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento y de la Residencia de Ancianos "Virgen de la Luz", 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

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total consolidado
1	Gastos de personal	556.895,00	1.077.640,00	1.634.535,00
2	Bienes corrientes y servicios	816.940,00	401.260,00	1.218.200,00
3	Gastos financieros	0	0	0
4	Transferencias corrientes	365.590,00	1.800,00	367.390,00
5	Fondo de contingencia	1.390,00	1.350,00	2.740,00
6	Inversiones reales	309.795,00	100.000,00	409.795,00
7	Transferencias de capital	100.000,00	0	100.000,00
8	Activos financieros	0	0	0
9	Pasivos financieros	0	0	0
	Total	2.150.610,00	1.582.050,00	3.732.660,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Organismo Autónomo	Total consolidado
1	Impuestos directos	1.159.900,00	0	1.159.900,00
2	Impuestos indirectos	9.800,00	0	9.800,00
3	Tasas y otros ingresos	126.410,00	1.011.000,00	1.137.410,00
4	Transferencias corrientes	737.100,00	471.000,00	1.208.100,00
5	Ingresos patrimoniales	5.500,00	50,00	5.550,00
6	Enajenación inversiones reales	0	0	0
7	Transferencias de capital	111.900,00	100.000,00	211.900,00
8	Activos Financieros	0	0	0
9	Pasivos financieros	0	0	0
	Total	2.150.610,00	1.582.050,00	3.732.660,00



ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL AÑO 2019

PERSONAL FUNCIONARIO				
Denominación	Nº	G	Escala	Observaciones
Secretaría- Interventora		1 A1	Habilitación estatal	Propiedad
Auxiliar Administrativo		2 C2	Administración general	Propiedad
PERSONAL LABORAL				
Denominación	Nº	Titulación	Observaciones	
Auxiliar Administrativo		1 Graduado escolar	A extinguir /propiedad	
Bibliotecaria		1 Graduado escolar	A extinguir/ parcial/propiedad	
T. animación cultural		1 Diplomado	Interinidad/ parcial	
Limpieza		4 Certificado de escolaridad	Interinidad /4 parcial	
Monitor deportivo		1 Bachiller	Interinidad/ parcial	
Taquilleros		3 Certificado de escolaridad	Discontinuo	
Encargado obras		1 Certificado escolaridad	A extinguir/propiedad	
Oficial 1º		1 Certificado de escolaridad	Interinidad	
Oficial 2º		3 Certificado escolaridad	Interinidad	
SAD		2 Certificado de escolaridad	Interinidad/ parcial	
Peones		2 Certificado de escolaridad	Interinidad	

ANEXO DE PERSONAL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA "VIRGEN DE LA LUZ"
2019

DENOMINACIÓN	Nº	TITULACIÓN	OBSERVACIONES
Director	1	Diplomado	Personal laboral
Médico	1	Licenciado	Vacante
ATS	2	Diplomado	Interinidad
Fisioterapeuta	1	Diplomado	Interinidad
TASOC	1	Diplomado	Interinidad
Oficial de mantenimiento	1	Certificado de escolaridad	Propiedad
Cocinero	2	Certificado escolaridad	Propiedad
Auxiliar de enfermería	12	Formación profesional	5 Propiedad/ 7 Interinidad
Gerocultor	17	Graduado escolar	8 propiedad / 9 interinidad
Auxiliar administrativo	1	Formación profesional	Interinidad
Auxiliar servicios generales	11	Certificado de escolaridad	2 Propiedad / 9 interinidad
Auxiliar de cocina	2	Certificado de escolaridad	2 Interinidad

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.

Almonacid de Zorita, a 2 de mayo de 2019. La Alcaldesa, Fdo.: D^ª. Elena Gordon
Altares



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALVECHE

ACREDITACIÓN TITULARIDAD INMUEBLE CALLE MAYOR , 3D,
PERALVECHE

1149

Vista la solicitud presentada por D. Pedro Vera García en fecha 08/10/2018, reclamando la titularidad sobre el inmueble sito en la calle Mayor, nº 3-D, de Peralveche, con referencia catastral 6659112VK4965N0001FFQ, en "investigación", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por plazo de treinta días, a fin de que cualquier interesado pueda presentar alegaciones y documentos acreditativos de la titularidad sobre el referido inmueble.

Peralveche, a cuatro de abril de dos mil diecinueve. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José María Sáiz Rodríguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALVECHE

INFORMACION PUBLICA MODIFICACION CATASTRAL ERAS GRANDES Y
ERAS EL CARRASCAL DE PERALVECHE

1150

De conformidad con lo acordado en la Sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Peralveche, celebrada el día 16 de Marzo de 2019, se somete a información pública, por plazo de un mes, el expediente nº 61/2018 de modificación catastral de las parcelas incluidas en los parajes Eras Grandes y Eras del Carrascal del Término municipal de Peralveche, conforme al estudio topográfico realizado por la empresa GISTOPO, S.L, a fin de que los interesados puedan presentar alegaciones y aportar la documentación justificativa de su derecho, ante el Ayuntamiento de Peralveche (Plaza Mayor nº 1, Peralveche- 19493. Email: ayuntamientodeperalveche@gmail.com. Sede electrónica:



<http://peralveche.sedelectronica.es>

Peralveche, a uno de mayo de dos mil diecinueve. El Secretario, Fdo.: Carlos Lope Guerra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2019

1151

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, resumido por capítulos, el presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2.019, que ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según el siguiente detalle:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Capítulo	Concepto	Consignación
1	Impuestos directos	6.709,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.050,00
4	Transferencias corrientes	3.400,00
5	Ingresos patrimoniales	11.400,00
6	Enajenación de inversiones reales	0
7	Transferencias de capital	13.000
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
	TOTAL EUROS	36.559,00



PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo	Concepto	Consignación
1	Gastos de personal	4.800,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.420,00
3	Gastos financieros	0
4	Transferencias corrientes	106,00
6	Inversiones reales	15.451,00
7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0
	TOTAL EUROS	31.778,00

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2.019

1. Personal funcionario:

Denominación de la plaza	Nº de puestos
--------------------------	---------------

Secretaría-Intervención	1
-------------------------	---

Complemento de destino: 24

Observaciones: Agrupada

2. Personal laboral:

Denominación de la plaza	Nº de puestos
--------------------------	---------------

-Peón servicios múltiples	0
---------------------------	---

Contrato: Duración determinada (tiempo parcial)

-Limpiadora	0
-------------	---

Contrato: Obra o servicio (tiempo parcial)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Las Navas de Jadraque, a 2 de mayo de 2019. El Alcalde, Eliseo Marigil de la Cal

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º I/2019

1152

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de abril de 2.019, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de abril de 2.019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Mohernando a treinta de abril de dos mil diecinueve. El Alcalde-Presidente. Fdo.
Sebastián Timón Hontiveros

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO GALÁPAGOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2019

1153

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Galápagos para 2019 y comprensivo aquél del Presupuesto General de éste Ayuntamiento, las bases de Ejecución, la Plantilla del personal funcionario, laboral y la relación de cargos electos que van a percibir dedicación exclusiva, de conformidad con el art.



169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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

A.1. OPERACIONES CORRIENTES:

CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	486.089,91 Euros
CAPITULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	685.130,28 Euros
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	1.514,63 Euros
CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	179.400,00 Euros

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPITULO 6. INVERSIONES REALES	34.311,92 Euros
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	

B. OPERACIONES FINANCIERAS

CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPÍTULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 1.386.446.74 EUROS

ESTADO DE INGRESOS.

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1 OPERACIONES CORRIENTES.

CAPITULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	673.582,64 Euros
CAPITULO 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	9.338,85 Euros
CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	280.038,00 Euros
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	554.147,57 Euros
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	2.481,77 Euros

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL.

CAPITULO 6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	



B) OPERACIONES FINANCIERAS.

CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 1.519.588,83 EUROS

ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS 2019.

CD	Nº	F/L	NOMBRE DEL PUESTO	PUESTO O TIPO ASIMILADO	GRUPO	NIVEL
1	1	F	SECRETARIA-INTERVENTORA	SECRETARIO/INTERVETOR	A2	26
2	1	F	GESTOR SERVICIOS GENERALES	GESTOR	C1	22
8	1	F	CONSERJE	SUBALTERNO	AP	14
7	1	L	BIBLIOTECARIO	TECNICO AUXILIAR	C1	19
3	1	L	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXLIAR ADMINISTRATI	C2	18
9	1	L	ALGUACIL SERV. GENERALES	ALGUACIL	C2	17
4	1	L	ENCARGADA SERV. PUBLICOS	OPERARIO	AP	14
5	2	L	OPERARIO SERVICIOS PUBL	OPERARIOS	AP	12
6	4	L	AUX AYUDA A DOMICILIO	SUBALTERNO	AP	10

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO :

TURNO LIBRE

CÓDIGO DEL PUESTO :5 INCORPORACIÓN NUEVO EFECTIVO

CÓDIGO DEL PUESTO 3: INCORPORACIÓN NUEVO EFECTIVO

PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

CODIGO DEL PUESTO: 7 UN EFECTIVO

CÓDIGO DEL PUESTO: 3 UN EFECTIVO

CÓDIGO DEL PUESTO 6: UN EFECTIVO

PROMCION INTERNA

Galápagos, 30 de abril de 2019. El Alcade Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN INICIAL EXPDTE 02 2019 CE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO SOBRE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS CON DESTINO A IFS

1154

El Pleno del Ayuntamiento de Fuentelviejo, en sesión ordinaria celebrada el día 01-05-2019, acordó la aprobación inicial del siguiente expediente:

Expediente N° 02/2019 CE (Gestiona: 41/2019) de modificación presupuestaria sobre Créditos Extraordinarios financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, incoado al amparo de la habilitación establecida por el Real Decreto-ley 10/2019, de 29 de marzo, sobre el destino del superávit para inversiones financieramente sostenibles (BOE n° 77 de 30 de marzo de 2019).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

En Fuentelviejo, a 1 de mayo de 2019, La Alcaldesa-Presidente, FDO.: María del Mar García Vázquez

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD LA SEXMA DEL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2019

1155

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2019, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	74.170,90
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Ingresos Patrimoniales.	50,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	14.850,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	89.070,90

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	35.265,02
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	46.685,88
3	Gastos Financieros.	120,00
4	Transferencias Corrientes.	7.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	89.070,90

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Denominación : Secretaria Intervención
- Plazas : 1
- Grupo- nivel : A1 -16



Personal Laboral:

- Denominación : Peón
- Plazas : 3
- Laboral Temporal.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Morenilla a 27 de abril de 2019. El Presidente. Vicente Pérez Pascual

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALCARRIA ALTA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1156

Al no haberse efectuado reclamaciones durante el periodo de exposición al público, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General de la mancomunidad Alcarria Alta para el ejercicio 2019, comprensivo del presupuesto general, 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 con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

	PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO	2019
	RESUMEN POR CAPÍTULOS	
	ESTADO DE INGRESOS	
Cap. III	TASAS, P. PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	238.808,00
TOTAL 1-5	OPERACIONES CORRIENTES	232.000,00
Cap. VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
TOTAL 6-7	OPERACIONES DE CAPITAL	
TOTAL 1-7	OPERACIONES NO FINANCIERAS	232.000,00
TOTAL 8-9	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
TOTAL 1-9	TOTAL INGRESOS	232.000,00
	ESTADO DE GASTOS	
Cap. I	GASTOS DE PERSONAL	6.847,00
Cap. II	GASTOS EN B. CORRIENTES Y SERVICIOS	175.153,00
TOTAL 1-4	OPERACIONES CORRIENTES	182.000,00
Cap. VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.000,00
TOTAL 6-7	OPERACIONES DE CAPITAL	50.000,00
TOTAL 1-7	OPERACIONES NO FINANCIERAS	232.000,00
TOTAL 8-9	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
TOTAL 1-9	TOTAL GASTOS	232.000,00



PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal Funcionario:

FHN, Secretario-Interventor. Grupo A1

Acumulación.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 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.

Lupiana, 30 de abril de 2019. El Presidente, Fdo. Roberto Gómez Monge