



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 130, fecha: jueves, 11 de Julio de 2019

SUMARIO

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 14 DE JUNIO DE 2019 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2019.

BOP-GU-2019 - 1803

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN NÚMERO 1 PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1804

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1805

AYUNTAMIENTO EL CUBILLO DE UCEDA

NOMBRAMIENTO CONCEJALÍAS

BOP-GU-2019 - 1806

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1807

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

DECRETOS DE ORGANIZACIÓN

BOP-GU-2019 - 1808

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1809

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2019 - 1810

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIADORES

BOP-GU-2019 - 1811

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE INTERÉS MUNICIPAL PARA 2019

BOP-GU-2019 - 1812

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

ANUNCIO PARCELAS ENCIERRO POR EL CAMPO

BOP-GU-2019 - 1813

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

DECRETOS DE ORGANIZACIÓN

BOP-GU-2019 - 1814

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

BOP-GU-2019 - 1815

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

CONCEJALIAS

BOP-GU-2019 - 1816

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VERTIDOS DE ORIGEN ANIMAL Y GANADERO

BOP-GU-2019 - 1817

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

DESIGNACIÓN DE CONCEJALES DELEGADOS

BOP-GU-2019 - 1818

AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS

NOMBRAMIENTO DE CARGOS

BOP-GU-2019 - 1819

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE DE TENDILLA

BOP-GU-2019 - 1820

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

NOMBRAMIENTO TENIENTE-ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1821

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2019 - 1822

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1823

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DESIGNACIÓN DE CONCEJALÍAS AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BOP-GU-2019 - 1824

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1825

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN. BOLSA DE EMPLEO. AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2019 - 1826

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1827

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CONCEJALÍAS DELEGADAS

BOP-GU-2019 - 1828

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACIÓN NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

BOP-GU-2019 - 1829



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO. ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 14 DE JUNIO DE 2019 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA EL AÑO 2019.

1803

BDNS (Identif.):464714 Título: De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-promocion-economica>)

Primero. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones a favor de los Grupos de Acción Local de la provincia de Guadalajara, destinadas a sufragar gastos de gestión y funcionamiento de su actividad, correspondientes al ejercicio económico 2019.

Segundo.- -Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas los Grupos de Acción Local de la provincia de Guadalajara que gestionen la estrategia de desarrollo local participativo en el periodo 2014-2020, de entre los seleccionados por Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, y que son los que se relacionan a continuación:

Grupo	N.I.F.
Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón Alto Tajo	G19198480
Asociación para el Desarrollo de la Sierra Norte de Guadalajara	G19149897
Federación de Asociaciones para el Desarrollo Territorial Tajo Tajuña	G19185156
Asociación para el Desarrollo de Alcarria y Campiña	G19186188
Asociación Desarrollo Rural Alcarria Sur	G19311802

Tercero.- Bases reguladoras:

Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación



Provincial de Guadalajara, aprobada por el Pleno de la corporación provincial en sesión celebrada el 29 de marzo de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, de 17 de mayo de 2004 y en la url: http://transparencia.dguadalajara.es/c/document_library/get_file?uuid=29f44123-03f8-49e6-85ab-f0bee9c6dcff&groupId=704228. Además, esta convocatoria está recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara para el período 2017-2019, aprobado por el pleno de la Corporación el 19 de mayo de 2017, actualizado mediante acuerdo plenario de fecha 22 de febrero de 2019 y publicado de forma definitiva en el BOP nº 60 de fecha 26 de marzo de 2019, y en la siguiente url: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/index.php/9-general/33951-Bolet%C3%ADn-Oficial-de-la-Provincia-de-Guadalajara-n%C3%BAm-60-de-martes-26-de-Marzo-de-2019>

Cuarto.- Cuantía:

Las subvenciones se financiarán con cargo a la Partida 422 489.00 del Presupuesto de Gastos de la Excm. Diputación Provincial para el año 2019. La cuantía total máxima de las subvenciones asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000. €)

Quinto.- Plazo y forma de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En base al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse telemáticamente con las administraciones públicas (Certificado Digital de Persona Jurídica).

Las solicitudes de subvenciones se tramitarán a través de la Sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es> Se cumplimentará el formulario de solicitud, acompañado de los anexos correspondientes, y se presentará por vía telemática, una vez completado y firmado electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad o agrupación, para lo cual será necesario disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica y ejecutar la opción de enviar.

Guadalajara, 10 de julio de 2019. el Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN NÚMERO 1 PRESUPUESTO 2019

1804

El Pleno del Ayuntamiento de EL CUBILLO DE UCEDA en sesión ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2019 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 El Cubillo de Uceda, a 9 de julio de 2019, El Alcalde, Teodoro Serrano Nuñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

NOMBRAMIENTO TENIENTE ALCALDE

1805

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15 de junio de 2019 en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2019 se resuelve:

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de EL CUBILLO DE



UCEDA al siguiente Concejal:

— Sr. D. JOSE MARIA SERRANO NUÑEZ

Al Teniente de Alcalde nombrado le corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones[1].

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Y para que así conste, firmo la presente en el cubillo de Uceda a 9 de julio de 2019,
El Alcalde, Teodoro Serrano Núñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO EL CUBILLO DE UCEDA

NOMBRAMIENTO CONCEJALÍAS

1806

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15 de junio de 2019 en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2019 se resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de Delegaciones específicas:

- CONCEJALIA ECONOMIA Y HACIENDA, SERVICIOS SOCIALES, ASOCIACIONES Y LIMPIEXA VIARIA: JOSE MARIA SERRANO NUÑEZ
- CONCEJALIA SANIDAD, MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA, GANADERYA, PARQUES Y JARDINES: JOSE MIGUEL PEREDA CALLEJA



- CONCEJALIA FESTEJOS Y CULTURA, EDUCACION, DEPORTES Y JUVENTUD: CARLOS HERNAN VEGUILLAS
- CONCEJALIA URBANISMO, NUEVAS TECNOLOGIAS, EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL. TEODORO SERRANO NUÑEZ.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa;

TERCERO.- Remitir el Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Y para que así conste, firmo la presente en el cubillo de Uceda a 9 de julio de 2019,
El Alcalde, Teodoro Serrano Núñez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COBETA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

1807

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

INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Impuestos Directos	23.800,00
CAPITULO 2. Impuestos Indirectos	4.000,00
CAPITULO 3. Tasas y Otros Ingresos	18.800,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	22.200,00
CAPITULO 5. Ingresos Patrimoniales	42.500,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	86.645 ,00



B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	197.945,00

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPITULO 1. Gastos de Personal	97.340,00
CAPITULO 2. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	51.295,00
CAPITULO 3. Gastos Financieros	0,00
CAPITULO 4. Transferencias Corrientes	310,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 6. Inversiones Reales	49.000,00
CAPITULO 7. Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8. Activos Financieros	0,00
CAPITULO 9. Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	197.945,00

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:

Secretaria- Interventora 1

Personal Laboral:

Ayuda a Domicilio 2

Peón servicios múltiples 1

Peón Plan empleo Zonas Rurales Deprimidas 2

Peón Plan Extraordinario por el Empleo 1

Contra a 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.

Cobeta 8 de julio 2019.El Alcalde. Fdo. Pedro Luis Hernández Berbería



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

DECRETOS DE ORGANIZACIÓN

1808

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

TENIENTES DE ALCALDE

D. ENRIQUE SERRANO VALDERAS

Asimismo, se delegan las siguientes áreas/materias:

Área/materia	Concejal
URBANISMO	ENRIQUE SERRANO VALDERAS
JUVENTUD Y DEPORTES	JESÚS REGIDOR AGUADO
HACIENDA	ENRIQUE SERRANO VALDERAS

Asimismo, se aprueba la designación de representantes municipales en los órganos siguientes:

Órgano	Representante municipal
Mancomunidad de Aguas de La Muela	Titular: Enrique Serrano Valderas Suplente: Lorena de la Vega Antúnez
Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Guadalajara	Titular: José Félix Majolero Palancar Suplente: Lorena de la Vega Antúnez
Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia de Guadalajara (CEIS)	Titular: José Félix Majolero Palancar Suplente: Lorena de la Vega Antúnez
Asociación para el Desarrollo de la Alcarria y La Campiña (ADAC)	Titular: Lorena de la Vega Antúnez Suplente: Enrique Serrano Valderas

En Ciruelas, a 9 de julio de 2019. La Alcaldesa, Lorena de la Vega Antúnez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

1809

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 27 de junio de 2019, ha sido nombrado D. ANTONIO BRIHUEGA RODRIGUEZ en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Albares, a 09 de julio de 2019. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

1810

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15/06/2019, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar las siguientes áreas:

Área	Concejal
HACIENDA	D. FRANCISCO TOMÁS PEZUELA GUTIERREZ
EMPLEO Y PROTECCIÓN CIUDADANA	D. ANTONIO BRIHUEGA RODRIGUEZ
NUEVAS TECNOLOGIAS	D ^a SOFIA FERNANDEZ BRIHUEGA
URBANISMO, SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	D. RICARDO SANCHEZ MANZANO
EDUCACIÓN , CULTURA Y DEPORTES	D ^a RAQUEL DE LA ENCINA JIMENEZ
FESTEJOS, SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL	D ^a MARINA LÓPEZ BRIHUEGA

En Albares, a 09 de julio de 2019. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIADORES

1811

D. ALBERTO MERCHANTE BALLESTEROS , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA, vistas las bases de selección para la creación de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales que pudieran surgir en la prestación del servicio de LIMPIEZA EN EL MUNICIPIO DE ALBALATE DE ZORITA, mediante concurso oposición.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y examinadas las alegación y subsanaciones presentadas por los aspirantes.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por este MI DECRETO,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº DE REGISTRO	NOMBRE	APELLIDOS
1214	MARÍA DEL CARMEN	PASCUAL HERNÁNDEZ
1215	CARMEN	GARCÍA IBAÑEZ
1216	YOLANDA	LÓPEZ GORDO
1228	NURIA	MARTÍNEZ CHARAMELI
1277	MARÍA PILAR	BARRANCO CASTILLO
1283	PALOMA	CORRALO ALCOCR
1287	SONIA	SAEZ BARRIOS
1300	DAVID	GARCAÍ NIETO
1310	MARÍA CRUZ	ALCOCER CASTILLO
1312	MARÍA DE LOS ANGELES	AGUADO VILLALBA
1314	GABRIELA LENUTA	ILLIE

SEGUNDO. Publicar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.



TERCERO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Presidente: Dña. Remedios Rajas Corralo Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Suplente: Dña. Rosana Hidalgo Burgueño

Secretario: Dña. Yolanda Merchante Ballesteros Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Suplente: Dña. María Domínguez Vigarra Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Vocal: Dña. Soraya Martínez Fernández. Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Suplente: Laura Merchante Jiménez Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

CUARTO: La prueba práctica tendrá lugar el martes, 16 de julio a las 12:30 h. en el salón de plenos del Ayuntamiento.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede 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, si éste radica en distinta localidad, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albalate de Zorita, a 8 de julio de 2019, firmado por el Alcalde Presidente D.
Alberto Merchante Ballesteros



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES DE INTERÉS MUNICIPAL PARA 2019

1812

CODIGO BDNS: 465059.

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

Primero. Beneficiarios:

Asociaciones y entidades que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Cabanillas del Campo y en los demás registros que proceda, que dispongan y acrediten un mínimo aparato organizativo que garantice la consecución de los objetivos para los que se conceda la ayuda.

Segundo. Finalidad.

Realización de actividades durante el ejercicio 2019 objeto de esta convocatoria:

- Actividades de interés social dirigidas a las áreas de juventud, de mujer y mayores.
- Actividades de promoción del deporte de base municipal.
- Actividades que fomenten el conocimiento del entorno natural.
- Actividades comunitarias que promocionen las fiestas de Cabanillas del Campo.
- Actividades de promoción de la cultura propia del municipio.
- Cualquier iniciativa que produzca un bien en el interés general del municipio.

Tercero. Bases Reguladoras.

Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno el 11 de febrero de 2004:

<http://www.aytocabanillasdelcampo.com/index.php/administracion/normativa/ordenas-generales> , las bases específicas de esta convocatoria:

<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es> y en la página web: www.aytocabanillas.org



Cuarto. Importe.

El crédito asignado a esta convocatoria será con cargo a las aplicaciones presupuestarias 924.480 y 338.480 del vigente presupuesto para el ejercicio 2019, cuyo importe asciende a 46.800 € y 29.700 € respectivamente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Cabanillas del Campo, a 5 de julio de 2019. El Alcalde, José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARMUÑA DE TAJUÑA

ANUNCIO PARCELAS ENCIERRO POR EL CAMPO

1813

Teniéndose la intención de celebrar en este municipio y conforme a la normativa vigente, los encierros por el campo de esta localidad, sepone en conocimiento de todos los propietarios de fincas particulares del polígono de rústica nº5 de este término municipal, siendo los parajes afectados Alameda, Puenteillo, Cortija y el Prado, que es donde se desarrollan los encierros, siempre y cuando no se tengan cosechas agrícolas; por el presente se concede un plazo de cinco días naturales para que, si algún propietario quiere oponerse, presente una reclamación por escrito ante este Ayuntamiento. En caso contrario se entenderá otorgada la conformidad por parte de los propietarios para la celebración de los encierros por el campo.

En Armuña de Tajuña a 08 de julio de 2019, La Alcaldesa, Doña Raquel Polo Castillo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

DECRETOS DE ORGANIZACIÓN

1814

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

TENIENTES DE ALCALDE

Cargo	Concejal
Primer Teniente de Alcalde	Pedro Victoriano Montero Muñoz

Asimismo, se delegan las siguientes áreas/materias:

Área/materia	Concejal
Obras	Pedro Victoriano Montero Muñoz

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://zoritadeloscanes.sedelectronica.es>).

Zorita de los Canes a 4 de julio de 2019. El Alcalde Presidente. José Andrés Nadador Corral

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

1815

Por resolución de la Alcaldía de fecha 3 de Julio de 2019, han sido nombrados::

Delegar las siguientes áreas/materias:

- PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: D. DIEGO BARCO BARCO.
- SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE: CONCEPCION SANCHEZ TORRE



Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Yebra a 8 de Julio de 2019.Fdo. El Alcalde; J. Pedro Sánchez Yebra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

CONCEJALIAS

1816

Por resolución de la Alcaldía de fecha 3 de Julio de 2019, han sido aprobadas las siguientes Concejalías Delegadas en los términos que se recogen a continuación:

Delegar las siguientes áreas/materias:

- DIEGO BARCO BARCO: Obras Públicas y Urbanismo, Hacienda, Festejos y Juventud y Deportes.
- CONCEPCION SANCHEZ TORRE: Cultura y Protocolo, Servicios Sociales, Protección Civil y Biblioteca municipal.
- M. REYES GARCIA GOMEZ: Asociaciones, Sanidad y Mujer e Igualdad, Educación y Ampa.
- MANUEL GALLEGO GOMEZ: Agricultura, Medioambiente, Servicios, Parques, jardines y cementerio.

La presente delegación tiene efectos desde el momento en que se dicta, sin perjuicio de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Las anteriores delegaciones conforme establece el art. 43.5 b) son relativas a los servicios correspondientes a dichas áreas, comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no confiere la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Yebra a 8 de Julio de 2019. Fdo. El Alcalde. J. Pedro Sánchez Yebra



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VERTIDOS DE ORIGEN ANIMAL Y GANADERO

1817

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de Vertidos de Origen Animal y Ganadero, por acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Villanueva de Alcorón a 02 de julio de 2019. El Alcalde-Presidente, José Martínez Mozo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

DESIGNACIÓN DE CONCEJALES DELEGADOS

1818

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 28 de junio de 2019, tras la constitución de la nueva Corporación Municipal el día 15.06.2019, la Alcaldía de este Ayuntamiento ha designado la delegación de las siguientes competencias:

-Competencias en Montes, Agricultura y Medio Ambiente, en los Concejales D. Miguel Ángel García García y D. Saturnino Sierra Corredor.



-Competencias en obras, en el Concejal D. Ricardo Larré López.

-Competencias en Cultura y festejos en los Concejales D. Ángel Faustino Martínez Ramírez y D. Saturnino Sierra Corredor.

-Competencias en Sanidad y Asuntos Sociales en el Concejal D. Ángel Faustino Martínez Ramírez.

Se trata de una delegación genérica que comprende todas las atribuciones delegables comprendidas en las áreas mencionadas, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Las delegaciones surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de la Resolución.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Villanueva de Alcorón a 28 de junio de 2019. El Alcalde-Presidente, José Martínez Mozo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEGRUDAS

NOMBRAMIENTO DE CARGOS

1819

Vista la necesidad de reorganizar la Corporación tras la celebración de elecciones locales.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

ACUERDO

PRIMERO. Delegar en Enrique Condado Andrés las facultades de asesoramiento, colaboración, información, preparación de informes, dirección y gestión, salvo la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros, en lo relativo a Obras y Urbanismo.

SEGUNDO. Los actos dictados por el Concejal en ejercicio de las atribuciones que le



han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

TERCERO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

QUINTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Valdegrudas, a 3 de julio de 2019. El Alcalde. Fdo. Gregorio Santamaría Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE DE TENDILLA

1820

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26/05/2019 y habiéndose procedido el día 15/06/2019 a la constitución de la nueva Corporación Municipal. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Tendilla a los siguientes Concejales: 1er Teniente de Alcalde: Consuelo Francisca Vázquez Pastor. 2º Teniente de Alcalde: Israel Pérez Ortega.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les



corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma de la Resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

En Tendilla a 1 de julio de 2.019, El Alcalde, Fdo. Jesús M^a Muñoz Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

NOMBRAMIENTO TENIENTE-ALCALDE

1821

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019, habiéndose procedido el día 15 de junio a la constitución de la nueva Corporación Local y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986,

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Tartanedo a D. ANTONIO GALVEZ MARCO .

La Teniente de Alcalde nombrada, previa aceptación de su cargo, le corresponde en cuanto a tal, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a la designada , que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa .

TERCERO . Remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de



anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Tartanedo a 27 de junio de 2019. El Alcalde-
Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2018

1822

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2018, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta, está integrada únicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. Oficina de presentación: En la Secretaria del Ayuntamiento.
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Tartanedo a 24 de junio de 2019 El Alcalde



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1823

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

TENIENTES DE ALCALDE

Primer Teniente de Alcalde: Luis Escudero Sanz
--

Estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sayaton.sedelectronica.es>].

Sayatón a 4 de julio de 2019. La Alcaldesa-Presidenta, María del Rocío Iniesta del Olmo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DESIGNACIÓN DE CONCEJALÍAS AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

1824

A la vista de lo preceptuado en los artículos 20, 21 y 23 de la Ley 7/85, y artículos 38, 112 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales vigente, y visto asimismo el informe emitido por el Sr. Secretario de la Corporación, vengo en Decretar:

PRIMERO.- Crear las siguientes Concejalías Delegadas, para las cuales se nombra a los siguientes Concejales:

- 1.- Concejalía de Obras y Deportes: DON AITOR VILLALBA ESPADA.
- 2.- Concejalía de Cultura y Festejos : DON DIEGO VILLALBA TORRES.
- 3.-Concejalía de Economía y Empleo : DOÑA BEATRIZ BARONA QUINTANA .



4.- Concejalía de Educación , Bienestar Social e Industria : DOÑA YOLANDA BARONA VILLA.

5.- Concejalía de Medio Ambiente y Urbanización Valdehormeña: DOÑA LAURA BORREGUERO CASAS.

En estas personas se delegan las facultades de impulso y gestión de las diversas áreas, sin que quepa la Resolución mediante Actos Administrativos, que se reserva a la Alcaldía. El Concejal Delegado queda obligado a informar a la Alcaldía de las gestiones que realice, y podrá efectuar las propuestas de resolución que estime convenientes.

SEGUNDO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Luis Padrino Martínez, en Almoguera; de lo que, como Secretario, doy fe.

En Almoguera a 9 de julio de 2019. El Alcalde . Fdo: Don Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

1825

Se hace público el contenido de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia, adoptada con fecha 9 de julio de 2019, N° 2019-0062, del tenor literal siguiente:

“En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento al Concejal Don SAÚL HERNÁNDEZ SABOYA.



SEGUNDO.- Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

TERCERO.- El presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del mismo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 38 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Alhóndiga, 9 de julio de 2019. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: Susana Macho Adalia

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN. BOLSA DE EMPLEO.
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

1826

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 318/2019, de fecha 09/07/2019, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de auxiliares de ayuda a domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES REGULADORAS SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE
PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. MODALIDAD DEL CONTRATO.
RETRIBUCIONES

Es objeto de la presente convocatoria la Selección para la constitución de una/s Bolsa/s de Empleo a efectos de Contratación Laboral Temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba. La Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de



Régimen Local. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Hontoba, incluyendo las sustituciones por vacaciones del personal que preste el servicio de ayuda a domicilio, y así como las que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales. La/s Bolsa/s de Trabajo se constituirá/n con vigencia indefinida.

La pertenencia a esta/s Bolsa/s no implicará derecho alguno a obtener Contrato Laboral. Las personas que pasen a constituir esta Bolsa serán contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral Temporal previstas 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, como Auxiliares de Ayuda a Domicilio, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por el Sr. Alcalde, en su condición de Jefe de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes, pudiendo ser a tiempo parcial o a jornada completa, dependiendo de las necesidades municipales.

La duración del Contrato se determinará atendiendo a las necesidades inherentes del Servicio.

La contratación laboral podrá prolongarse, en su caso, hasta completar 24 meses. A partir de ese momento se pasará a contratar a la siguiente persona de la Bolsa de Empleo (primero al siguiente de la resultante de aspirantes con titulación), sin perjuicio de los dispuesto en la bases 13.6.

El contrato será por “obra o servicio determinado” o, cuando se trate de sustituir a alguien “por interinidad”, según proceda.

Las retribuciones serán las siguientes, y se actualizarán conforme a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Laboral:

- Salario/hora: 8,40 €
- Paga extraordinarias, prorrateadas en la nómina: 1,40 €/hora.

La jornada será a tiempo parcial o completo, así como el horario, dependiendo de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, y de la disponibilidad del servicio, que estará vinculado al convenio anual de colaboración suscrito ente la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y este Ayuntamiento.

SEGUNDA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad:

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

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



1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

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

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

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

2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

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

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

4. Realizar la limpieza del hogar:

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

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

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

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

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

5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.



7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.

3- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, el R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, 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.

4- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes a los puestos incluidos en esta Bolsa de Trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Título Oficial requerido, en base a la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia:

- 1) FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia
- 2) FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
- 3) Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
- 4) FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
- 5) FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
- 6) Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- 7) Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 8) Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.



- 9) Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- 10) Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio para Castilla-La Mancha .

f) En el caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional disponer de conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo.

Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación por el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba.

5- BOLSA DE TRABAJO CON ASPIRANTES QUE NO DISPONGAN DE LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE 4 LETRA E).

Se creará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que no disponiendo de la titulación exigida en la base 4, letra e) anterior, reúnan el resto de condiciones de la base 4.

Pudiéndose ser contratadas únicamente en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017):

"5.º Régimen especial de zonas rurales e insulares:

En el medio insular rural y en los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente, y se acredite la no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente. Para ello, las Administraciones competentes, en colaboración con las empresas, impulsarán las acciones oportunas para promover la acreditación de estos profesionales.

Se entiende por zona rural lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y en base a la misma y a la idiosincrasia del territorio, se desarrollará en la normativa autonómica contemplada en el criterio tercero b), punto 10. de este Acuerdo."

En el caso de ser contratado algún aspirante, bajo este supuesto habilitante, este deberá comprometerse a participar en el primer proceso de formación que impulse



la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, siempre que este se imparta en una localidad que no diste más de 45 kilómetro del municipio de Hontoba. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de este condicionante salvo que medie causa de fuerza mayor.

6- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo que, en todo caso, se ajustará al

modelo oficial que se acompaña a estas bases como Anexo I, será facilitado gratuitamente en el Excmo. Ayuntamiento de Hontoba. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación y se presentarán, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito Plaza de la Constitución, 1, 19119 Hontoba, Guadalajara, en horario de 10:00 a 14:00 horas.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso que se opte por presentar en una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. En caso de presentación en Administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía e-mail a la dirección ayuntamhontoba@hotmail.com, adjuntando copia de la solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles desde la publicación del Anuncio de la Convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicará en el Tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección: <http://hontoba.sedelectronica.es>

La solicitud presentada deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE
2. Fotocopia de título oficial académico o certificados exigido en la Convocatoria.
3. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
4. Declaración jurada o promesa de 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 cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el



caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. Incluida en solicitud (Anexo I).

5. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

La Experiencia Profesional se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y certificados emitidos por el Secretario de la administración en la que se haya prestado servicios, donde conste el periodo de prestación de servicios como auxiliar de ayuda a domicilio o por el desarrollo de otros trabajos similares, debiendo indicar igualmente el tipo de jornada (a tiempo parcial o completo), y en el supuesto de desempeñar el trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio/ asistente domiciliario en empresa privada mediante la aportación de copia del contrato de trabajo.

La asistencia a cursos (distintos a la titulación exigida para el acceso) o jornadas relacionadas con el puesto: se acreditará mediante copia de los certificados o títulos expedidos de asistencia, debiendo incorporar en ellos, en todo caso, las horas.

Los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada, no serán objeto de valoración.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

7- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación).

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará



defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

En la Resolución de aprobación de la lista provisional de aspirantes se publicará la composición del Tribunal Calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal: <https://hontoba.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia.

8- TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo apartado 1º establece al efecto que “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 ésta en representación o por cuenta de nadie (artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

- Presidente: Un funcionario o personal laboral propuesto de la Consejería de Bienestar Social.
- Secretario, el de la Corporación de Hontoba, o funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, como suplente. Actuará con voz y voto.
- Vocales:
 - Funcionario o personal laboral propuesto por la Consejería de Bienestar Social.
 - Funcionario o personal laboral propuesto por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.
 - Funcionario o personal laboral propuesta propuesto por la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.
 - El Tribunal, deberá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con funciones de asesoramiento al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.



El tribunal tendrá plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las Bases.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Si constituido el Tribunal e iniciada la Sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De cada Sesión el Secretario extenderá un Acta, donde se harán constar las calificaciones de la baremación y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las Actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el Proceso Selectivo llevado a cabo. Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del Procedimiento Selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del Proceso Selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

9- SISTEMA DE SELECCIÓN

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

- FORMACIÓN:

1- Titulación Académica.

Por estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria: 1 punto.

Se deberá aportar copia de los títulos.

2- - Cursos, Jornadas y Seminarios (Máximo 2 puntos)



Se tendrán en consideración los relacionados con la plaza a cubrir. Tendrán la consideración de Formación Oficial los organizados y/o financiados por Instituciones Públicas, Universidad u otras Entidades o Centros Docentes Públicos o Privados Homologados. La relación directa de la Formación al puesto solicitada es apreciada por el Tribunal de selección, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Duración	Oficial	No oficial
Hasta 3 horas	Ningún punto	Ningún punto
De más de 3 horas hasta 10 horas	0,20	0,10
De más de 10 horas hasta 20 horas	0,26	0,13
De más de 20 horas hasta 50 horas	0,50	0,25
De más de 50 horas hasta 75 horas	1	0,50
De más de 75 horas a 100 horas	1,5	0,75
De más de 100 horas	2	1

Se deberá aportar copia de los certificados o títulos expedidos de asistencia, debiendo incorporar en ellos, en todo caso, las horas lectivas.

- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 7 puntos)

- Por cada día de trabajo a jornada completa contratado como Auxiliar de Ayuda a Domicilio/Asistente domiciliario, tanto en Empresa Privada como Pública, con destino a prestar servicios en para cualquier administración, se obtendrá 0,004 puntos.

- Por cada día de trabajo a jornada parcial contratado como Auxiliar de Ayuda a Domicilio /

Asistente domiciliario, tanto en Empresa Privada como Pública, con destino a prestar servicios en para cualquier administración, se obtendrá 0,002 puntos.

Se acreditará mediante:

- Si la contratación es directamente por cualquier administración: Certificado de los servicios jurídicos en el que se señale si se trata de una prestación de servicios a tiempo parcial o completo, categoría, servicios prestados y días de duración (si los certificados se expresan en meses se computará como treinta días trabajados, aportando también vida laboral.
- Si la contratación es directamente por empresas privada (pero siempre para prestar los servicios en una administración, única y exclusivamente), Copia del contrato de trabajo de las empresas de los que se deduzcan el principio y fin de la Relación Laboral y que el trabajo desempeñado ha sido de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y/o similar, deberá acompañarse igualmente informe de la empresa en la que se indique en qué administración el trabajador ha prestado servicios bajo los contratos aportados por el aspirante, señalando



igualmente si se trata de un contrato a tiempo parcial o completo. Debe aportarse igualmente también vida laboral.

10- BAREMACIÓN BOLSA DE TRABAJO CONSTITUIDA ASPIRANTES QUE NO DISPONGAN DE LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA BASE 4 LETRA E).

El tribunal calificará de forma separada la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que carezcan de la titulación exigida en la base 4 letra e) de estas bases.

Los méritos a valorar serán los dispuestos en la base novena, a excepción del mérito de estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria, por tanto la puntuación máxima a obtener es de nueve puntos (9 puntos).

Sin embargo, tal y como se señaló en la base quinta, serán contratadas únicamente en el supuesto de no contar con candidatos en la bolsa formada por seleccionados con cualificación, y en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017).

11- FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO A CONSTITUIR.

Una vez finalizada la baremación, el Tribunal Calificador expondrá la relación de aspirantes, integrantes en cada una de las bolsas de trabajo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como en la sede electrónica municipal: <https://hontoba.sedelectronica.es>, indicando las puntuaciones, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada, a efectos de reclamaciones en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde tal baremación.

La calificación final será la suma de puntos de la Formación y de la Experiencia Profesional.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de Experiencia Profesional.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de Formación.

Si persiste el empate, la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.



Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el Tribunal hará pública la relación definitiva, por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal: <https://hontoba.sedelectronica.es>. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación Local para que proceda a la formalización de las Listas integrantes de las Bolsas.

12- APROBACIÓN DE LAS BOLSA DE TRABAJO, RECURSOS CONTRA LA APROBACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1- Mediante resolución de alcaldía se procederá a la aprobación de la composición de las bolsas de trabajo derivadas de este proceso.

2.- Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

3.- La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

13- CONSTITUCIÓN Y NORSMAS COMUNES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSASDE TRABAJO

13.1- Del resultado arrojado de la calificación de méritos aportados por los candidatos que se

Formalizarán dos bolsas, una bolsa con los aspirantes con la titulación requerida en la base 4, y otra bolsa de trabajo con los candidatos que se encuentren en la situación de la base quinta de estas bases, con el consiguiente orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras Contrataciones a fin de contratar temporalmente a Personal Laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento.

13.2- La bolsa de trabajo formada por aspirantes sin la titulación (base 5ª) exigida en la base cuarta no entrará en funcionamiento salvo que no existan candidatos disponibles en esta última.

13.3- El integrante de la Bolsa que obtenga un Contrato de Trabajo en el Ayuntamiento de Hontoba al margen de las presentes bolsas causará baja en estas, y una vez que finalice su Contrato de Trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo que le corresponda, en el puesto de la misma que tuviera en relación con los puntos obtenidos.

13.4- El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes.



13.4- Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Trabajo, en un plazo de un día hábil. En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo deberá personarse en este Ayuntamiento ese mismo día o al día hábil siguiente, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo. Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía (pero siempre enviado el correo electrónico se entenderá que el Ayuntamiento se ha intentado poner en contacto con el candidato)

13.5- Si en el plazo del día hábil siguiente a contactar con el aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria, entendiéndose en este caso que renuncian a la contratación.

La renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral por el trabajador, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los siguientes casos, los cuales deberán acreditarlo los interesados en el plazo de diez días hábiles, de no acreditarse en plazo pasarán al último puesto de la bolsa correspondiente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos

Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la Bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo a este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta



comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

Cuando una persona se le comunique la Oferta de Trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o Contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la Bolsa de Trabajo, quedando en la situación de "suspensión de llamamiento". La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la Bolsa de Trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de "suspensión de llamamiento" estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en "suspensión de llamamiento".

13.6- Tal como establece la base primera el contrato no podrá extenderse más de veinticuatro meses, a partir de ese momento se pasará a contratar a la siguiente persona de la Bolsa de Empleo formada con los de aspirantes con titulación, de no existir ninguno en esta bolsa continuará la vigencia del contrato, hasta el siguiente aspirante disponible de los candidatos, hasta que sumados los días del al contrato anterior de esta bolsa no sume un periodo de 24 meses consecutivos, y así sucesivamente.

13.7- Cuando un trabajador sea llamado a formalizar:

- un contrato por plazo inferior a 3 meses, finalizado el mismo se reincorporará a la bolsa en la misma posición en la que se encontraba.
- Cuando un trabajador sea llamado a formalizar un contrato por plazo igual o superior a tres meses, finalizado el mismo se reincorporará a la bolsa en la última posición una vez concluido el período de tiempo por el que se contrate, y siempre con un máximo de 24 mensualidades.

13.8- La extinción del contrato por causas objetivas (imputables al trabajador) legalmente procedentes o por despido disciplinario del trabajador, conllevará la baja en la bolsa.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato a su llamamiento, ante la Administración, los siguientes documentos:

- a) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Hontoba.
- b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico



que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d) Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos, deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar social, de la Consejería de Bienestar Social, objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

d) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

15- PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

16- VIGENCIA DE ESTAS BOLSAS DE EMPLEO

Estas Bolsas de Empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora o bien porque la misma resulte agotada. En caso de aprobación de una Bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

17- RECURSOS Y RECLAMACIONES

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente Convocatoria se impugnarán de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA/S DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

D/Dª
con D.N.I. nº, nacionalidad, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de calle nº, y teléfono móvil, e -mail de contacto

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso, por el Ayuntamiento de Hontoba, para la selección de personal laboral temporal, con la finalidad de constituir una bolsa/s de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número de fecha

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

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

CUARTO.- QUE DECLARA CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE a efectos de lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria:

a) no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) 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 cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

QUINTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:



- Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o NIE
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria (ponga la cruz en el cuadro que corresponda):
 - o Sí aporto título.
 - o No aporto título
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en este concurso:

- Otros _____

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En.....,
a.....de.....de 2019.

El solicitante,

Fdo.:.....

ILMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

PROTECCIÓN DE DATOS - Responsable: AYUNTAMIENTO DE HONTOBA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamhontoba@hotmail.com.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede



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

En Hontoba, a 9 de julio de 2019. Fdo. Alcalde-Presidente, Pedro David Pardo de la Riva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE

1827

Por resolución de la Alcaldía de fecha 25 de Junio de 2019, han sido nombrados:

- PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: D. OSCAR MARTINEZ RIVAS.
- SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE: D. MONTEGRANARIO ARBOLEDA HOME.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Fuentenovilla a 8 de Julio de 2019. Fdo. La Alcaldesa, Montserrat Rivas de la Torre



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CONCEJALÍAS DELEGADAS

1828

Por resolución de la Alcaldía de fecha 25 de Junio de 2019, han sido aprobadas las siguientes Concejalías Delegadas en los términos que se recogen a continuación:

Delegar las siguientes áreas/materias:

- OSCAR MARTINEZ RIVAS: Asuntos Sociales (familia, mayores e igualdad), Seguridad y Sanidad.
- MONTEGRANARIO ARBOLEDA HOME: Empleo y Formación, Agricultura, Ganadería, Industria y medioambiente, Urbanismo y Economía y Hacienda.
- JONATAN CAMARA HERAS: Educación, Cultura y deportes, Festejos, Turismo, Juventud y Tecnología.

La presente delegación tiene efectos desde el momento en que se dicta, sin perjuicio de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Las anteriores delegaciones conforme establece el art. 43.5 b) son relativas a los servicios correspondientes a dichas áreas, comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no confiere la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Fuentenovilla a 8 de Julio de 2019. Fdo. La Alcaldesa, Montserrat Rivas de la Torre



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACIÓN NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

1829

DECRETO DE ORGANIZACIÓN POR EL QUE SE PROCEDE AL NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE.

DON AGUSTÍN BRIS GÓMEZ, ALCALDE DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS, GUADALAJARA.

Celebradas las elecciones locales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio del presente a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde de la EATIM de Valdepinillos a DON ANTONIO TOLSADA ARNEDO.

De conformidad con la normativa vigente, a los Tenientes de Alcalde, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el Tablón de anuncios de la EATIM, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

TERCERO Dar cuenta al Pleno de la EATIM de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Don Agustín Bris Gómez en Valdepinillos a 4 de julio de 2019.

El Alcalde. Firmado. Agustin Bris Gomez