



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 52, fecha: martes, 16 de Marzo de 2021

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA- SERVICIO DE CENTROS COMARCALES

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS Y SUS BARRIOS O PEDANÍAS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN DURANTE EL EJERCICIO 2021, FINANCIADAS CON EL FONDO DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO DE MUNICIPIOS (FOCODEM) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 684

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 685

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 686

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES/OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2021 - 687

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 688

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL BUEN USO, DISFRUTE Y MANTENIMIENTO DEL CAMINO RURAL DE SAN ANDRÉS-MEMBRILLERA

BOP-GU-2021 - 689

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CREACIÓN PUESTO DE TESORERO

BOP-GU-2021 - 690

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2021

BOP-GU-2021 - 691

MANCOMUNIDAD CIMASOL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 692

EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2020 CUBILLEJO DE LA SIERRA

BOP-GU-2021 - 693

EATIM DE MORANCHEL

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL 2021

BOP-GU-2021 - 694

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 572/19-C

BOP-GU-2021 - 695

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

BOP-GU-2021 - 696



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA- SERVICIO DE CENTROS COMARCALES

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS Y SUS BARRIOS O PEDANÍAS Y EATIM DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVERSIÓN DURANTE EL EJERCICIO 2021, FINANCIADAS CON EL FONDO DE COOPERACIÓN Y DESARROLLO DE MUNICIPIOS (FOCODEM) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

684

Código de identificación BDNS: 553298

Extracto del Acuerdo de 9 de marzo de 2021 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº 23), por el que se aprueban las bases reguladoras y se convoca la concesión de subvenciones destinadas a municipios y sus barrios o pedanías y EATIM de la provincia de Guadalajara para la realización de actuaciones de inversión durante el ejercicio 2021, financiadas con el Fondo de Cooperación y Desarrollo de Municipios (FOCODEM) de la Diputación Provincial de Guadalajara:

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 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>).

Primero.- Beneficiarios

Podrán solicitar las subvenciones los municipios que cuenten con una población de hasta 1000 habitantes o tengan núcleos de población dependientes que tengan la consideración de barrios o pedanías, así como las EATIM de la provincia de Guadalajara.

Segundo.- Importe de las ayudas

El importe individual máximo de las ayudas queda determinado en función del tipo de entidad y su población, teniendo en cuenta los datos de población a que se refiere el Real Decreto 1147/2020, de 15 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2020 (BOE nº 340 de 30.12.2020), de acuerdo con la siguiente tabla:



| Beneficiarios | Importe máximo |
|--------------------------------------|----------------|
| Barrios y pedanías | 2.000 € |
| EATIM | 7.000 € |
| Municipios de hasta 100 habitantes | 7.000 € |
| Municipios de 101 a 250 habitantes | 10.000 € |
| Municipios de 251 a 1.000 habitantes | 12.000 € |

Tercero.- Gastos subvencionables

Serán subvencionables todos los gastos de inversión realizados desde el 1 de enero de 2021 al 10 de septiembre de 2021, imputables al capítulo 6 “inversiones reales” de la clasificación económica de gastos recogida en la normativa vigente por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

No se establece límite en el número de actuaciones a subvencionar para cada beneficiario, siendo subvencionables cuantas actuaciones sean realizadas hasta alcanzar el importe máximo individual previsto en la cláusula cuarta.

Cuarto.- Forma y plazo de presentación de solicitudes

Los municipios y EATIM que deseen acogerse a las ayudas deberán presentar, preferentemente de forma telemática, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación en el BOP de la presente convocatoria, el modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I.

Quinto.- Otros datos.

El texto completo de la convocatoria y sus anexos estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara www.dguadalajara.es

En Guadalajara a 15 de marzo de 2021. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

685

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto



500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| Presupuesto de gastos 2021 | | |
|----------------------------|----------------------------------|--------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | Personal | 36.462,80 € |
| 2 | Corrientes en bienes y servicios | 93.947,20 € |
| 3 | Financieros | 0,00 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 0,00 € |
| 5 | Fondo de Contingencia | 4.590,00 € |
| 6 | Inversiones reales | 90.000,00 € |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 € |
| 8 | Activos financieros | 0,00 € |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 € |
| | total | 225.000,00 € |

| Presupuesto de ingresos 2021 | | |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | Impuestos directos | 86.000,00 € |
| 2 | Impuestos indirectos | 10.000,00 € |
| 3 | Tasas, precios públicos y otros | 85.819,20 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 24.000,00 € |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 19.180,80 € |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0,00 € |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 € |
| 8 | Activos financieros | 0,00 € |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 € |
| | total | 225.000,00 € |

| Plantilla de personal | |
|---|--------------|
| DENOMINACIÓN | Nº de PLAZAS |
| 1. PERSONAL FUNCIONARIO | |
| 1.1 Secretario-Interventor (Grupo A.1, CD 30) | 1 |
| 2. PLANES DE EMPLEO | |
| 2.1 Operario Servicios Múltiples-Peón (según convocatoria de subvenciones) | 1 |
| Total | 2 |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Aldeanueva de Guadalajara, a 11 de marzo de 2021. El Alcalde. Fdo. Raúl Palomino Vicente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUSTARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

686

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 2021, que ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, según el siguiente detalle:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

| Capítulo | Concepto | Consignación |
|-------------|--|--------------|
| 1 | Impuestos directos | 33.900,00 € |
| 2 | Impuestos indirectos | 2.000,00 € |
| 3 | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 6.500,00 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 12.000,00 € |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 12.600,00 € |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0 |
| 7 | Transferencias de capital | 0 |
| 8 | Activos financieros | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 0 |
| TOTAL EUROS | | 67.000,00 € |

PRESUPUESTO DE GASTOS:

| Capítulo | Concepto | Consignación |
|-------------|---|--------------|
| 1 | Gastos de personal | 10.050,00 € |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 20.210,00 € |
| 3 | Gastos financieros | 0 |
| 4 | Transferencias corrientes | 580,00 € |
| 6 | Inversiones reales | 28.000,00 € |
| 7 | Transferencias de capital | 0 |
| 8 | Activos financieros | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 0 |
| TOTAL EUROS | | 59.840,00 € |

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2021

A. Personal funcionario:

| Denominación de la plaza | Nº de puestos |
|---------------------------|---------------|
| - Secretaría-Intervención | 1 |



- Grupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 26.
- Observaciones: Agrupada.

B. Personal laboral:

| Denominación de la plaza | Nº de puestos |
|---|---------------|
| -Limpiadora | 1 |
| - Contrato: Obra o servicio (tiempo parcial) | |
| - Observaciones: Limpieza dependencias municipales. | |

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 Bustares a 12 de marzo de 2021. El Alcalde, Julio Martínez García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES/OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

687

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales, vacaciones, bajas médicas, licencias, etc., de los distintos puestos de trabajo (Grupo E - Nivel 14), al servicio de este Ayuntamiento.

La duración máxima del o de los contratos (acumulados) será de 6 meses, permitiéndose un incremento de 6 meses adicionales en aquellos casos que por particularidades del puesto de trabajo o del servicio así se determinen por la entidad.

En aquellos casos en el que el/la trabajador/a lleve acumulados la duración máxima



de contratación de la presente bolsa, éste/a pasará al final de la misma al objeto de obtener una mayor movilidad de la bolsa.

Las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afectan directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL). También será objeto de dicha cobertura, aquellos incrementos de tareas o servicios a los que se ve obligado la entidad en función de la época (Semana Santa, Navidad, etc)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. Dicha bolsa será rotatoria, pasando una vez finalizada la duración máxima el contrato, a la última posición de la lista en la que se encuentre el solicitante.

2. FUNCIONES, MODALIDAD DEL CONTRATO Y CONDICIONES

1. Las funciones encomendadas a los contratos realizados serán:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, colegios, consultorio y demás edificios municipales.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (redes, sumideros, depósitos de abastecimiento, etc....)
6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
8. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
10. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
11. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sean encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la



instrucción correspondiente.

2. La modalidad del contrato es la de contrato laboral a tiempo completo, de duración determinada por acumulación de tareas, con carácter estacional. La duración del contrato será de seis meses.

3. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, ampliables en caso de necesidad; el horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, de lunes a sábados incluyendo tardes.

4. Se fija una retribución bruta de 1.620 € mensuales brutos, incluida la prorrata de pagas extraordinarias

5. Según lo dispuesto en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

3. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los 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.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- g. Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo en igualdad de



condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios, en el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

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

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz, y se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento : <https://pioz.sedelectronica.es> o en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, en horario de lunes a viernes de 7:30 a 14:00.; o bien mediante cualquier otro procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo de solicitud que figura como Anexo I a estas bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral (Solicitar en Tfno. 901502050 o web: www.seg-social.es).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada de las oficinas municipales o a través de la sede electrónica municipal deberá comunicarse en plazo de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo Ayuntamiento de Pioz, dirección de correo: oficinarepcion@aytopioz.com

5. ADMISION DE ASPIRANTES

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de



este Ayuntamiento <https://pioz.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del mismo, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

4. En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal de la Comisión de Selección y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://pioz.sedelectronica.es>).

6. COMISION DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección estará constituida por:

- Presidente
- Secretario [que actuará con voz y sin voto].
- 3 vocales que determine la convocatoria.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

2. En cumplimiento del artículo 49.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

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

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

4. Para la válida actuación de la Comisión de Selección, se requerirá la presencia del Presidente y del secretario, o en su caso, de las personas que les sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

5. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su



discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

1. El procedimiento de selección será el de Concurso y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.

2. Las personas inscritas, en función del número de orden, tienen la obligación de aceptar la oferta del puesto, de lo contrario, tendrán que presentar renuncia, finalizando su inscripción en la «Bolsa».

3. El/La aspirante que integrado/a en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la excusa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

4. Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservarán el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones, en el plazo de tres días hábiles.

- a. Estar en período de descanso maternal/paternal o de adopción, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso.
- b. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d. Estar trabajando en cualquier Administración Pública el momento de la notificación, debiendo aportarse la oportuna justificación
- e. Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f. Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

5. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo cuando se le haya notificado de forma



ordinaria y no contesta a la oferta en el plazo de 3 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

8. DESARROLLO DEL CONCURSO

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso y consistirá en la calificación y valoración conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, no pudiéndose calificarse méritos no acreditados:

Méritos computables:

A) Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos: Máximo 7 puntos.

Se valorará la formación recibida, por la realización en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de veinte horas:

- Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 horas a 200 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 horas a 300 horas: 0,50 puntos
- Más de 300 horas: 1 puntos
- Formación Profesional de grado 1 : 4 puntos
- Formación Profesional de grado 2: 6 puntos

B) Experiencia Profesional: Por cada 30 días de experiencia como:

- Peón en empresa privada (grupo cotización 10)..... 0,10 puntos (máximo de 5 puntos)
- Peón en administración pública (grupo cotización 10)....0,20 puntos (máximo de 10 puntos)
- Oficial de 3º (grupo de cotización 9).....0,05 puntos (máximo de 4 puntos)
- Oficial de 1ª y 2ª (grupo de cotización 8).....0,03 puntos (máximo de 3 puntos)

C) Permiso de conducción: 2 puntos.

- Permiso de conducción de la Clase B en vigor. 1 punto
- Permiso de conducción de la Clase C en vigor..... 1 punto

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "Y" (Resolución de 26/11/2020, de la DG de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo público de la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021 a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, BOE n.º 94 de fecha 20/04/2017). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

9. PROPUESTA DE RESOLUCION

1. La propuesta de resolución de la Comisión deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

2. La propuesta de resolución de la Comisión se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://pioz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, en el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de cinco días hábiles para acreditar en la Secretaría Municipal todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluido los méritos alegados.

3. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser contratado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

4. La relación de aprobados se publicará por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida. En caso de empate, se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará la Comisión de Valoración.

10. CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA

Una vez que por El Alcalde se apruebe la propuesta que formule La Comisión de valoración, se procederá a la contratación laboral de los aspirantes propuestos para cada uno de los servicios u oficios. Se establece un período de prueba de un mes.

11. VIGENCIA DE LA BOLSA



La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, a partir de su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. El cómputo del plazo de vigencia comienza el día en que el Sr. Alcalde dicte la resolución conformando la constitución de la bolsa de trabajo, a la vista de la propuesta que formule la Comisión de Valoración.

12. IMPUGNACION

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en distinta provincia, 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.

13. NORMATIVA FINAL

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso que no estuviese contemplado en las presentes bases.

ANEXO I

(MODELO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL YUNTAMIENTO DE PIOZ

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



EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Operario/a de Sevicios Múltiples del Ayuntamiento de Pioz, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número.....de fecha.....

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

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

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:- Fotocopia del DNI.- Informe de vida laboral (Solicitar en Tfno. 901502050 o web: www.seg-social.es).- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Pioz.

En.....,a.....de.....de 202...

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIOZ

En Pioz, a 12 de marzo de 2021. Fdo. El Alcalde; Juan Antonio Pendás Zacarías

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2021

688

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara por el que se aprueba



definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| ESTADO DE GASTOS | |
|--|---------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 869.091,89 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal | 284.029,32 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 510.634,11 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros | 550,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 73.928,46 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 102.508,03 € |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales | 80.508,03 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 22.000,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 971.599,92, € |
| ESTADO DE INGRESOS | |
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 972.182,23 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos | 444.809,07 € |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos | 3.900,00 € |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 229.102,51 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 288.313,21 € |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales | 6.058,44 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 0,00 € |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 972.182,23 € |

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

| DENOMINACIÓN | N.º | GRUPO | CD | CE | OBSERVACIONES |
|-------------------------|-----|-------|----|--|---|
| Secretaría-Intervención | 1 | A | 29 | Según nómina, si bien se presupuesta según RPT en confección | FHE (de carrera) |
| Administrativo | 1 | C1/C2 | 13 | Según nómina, si bien se presupuesta según RPT en confección | Interino en tanto se provea en la forma legal y reglamentaria |
| Auxiliar Administrativo | 1 | C2 | 13 | Según nómina, si bien se presupuesta según RPT en confección | Interino en tanto se provea en la forma legal y reglamentaria |



PERSONAL LABORAL

| DENOMINACIÓN | N.º | RETRIBUCIONES | OBSERVACIONES |
|-----------------------------|-----|--|---|
| Peón de servicios múltiples | 1 | Según nómina: Salario Base (Si bien se presupuesta según RPT en confección) | Personal laboral fijo por concurso-oposición |
| Auxiliar Administrativo | 1 | Según nómina: Salario Base y Complemento Salarial (Si bien se presupuesta según RPT en confección el puesto de trabajo a crear, al que se le dará carácter funcionarial) | Personal laboral temporal en tanto se provea en la forma legal y reglamentaria el puesto a crear en la RPT en tramitación, al que se le dará carácter funcionarial. |
| Bibliotecario | 1 | Según nómina: Salario Base y Complementos Salariales: monitor Centro de Internet; organización de actividades relacionadas con la cultura y biblioteca. (Si bien se presupuesta según RPT en confección) | Personal laboral temporal en tanto se provea en la forma legal y reglamentaria |

En la RPT en confección se prevé la creación del siguiente puesto de trabajo de personal laboral, que se presupuesta en el Capítulo I de gastos a pesar de no estar aprobada la RPT para evitar futuras modificaciones de crédito:

| | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|---|
| Oficial servicios múltiples | 1 | Según RPT en confección | Personal laboral de nueva creación en la RPT en confección. |
|-----------------------------|---|-------------------------|---|

Se amortizan las plazas:

- Limpieza. Plaza vacante tras jubilación
- Peón de servicios múltiples. Plaza vacante tras finalizar contrato de relevo.

No se incluyen puesto de trabajo no estructurales.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Pozo de Guadalajara, a 10 de marzo de 2021. Alcalde-Presidente, Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL BUEN USO, DISFRUTE Y MANTENIMIENTO DEL CAMINO RURAL DE SAN ANDRÉS-MEMBRILLERA

689

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Regular el buen uso, disfrute y mantenimiento del camino de "San Andrés", por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de marzo de 2021, 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 [<http://latoba.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 La Toba, a 12 de marzo de 2021. El Alcalde, D. Javier Cantero González

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CREACIÓN PUESTO DE TESORERO

690

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 24 de febrero de 2021, se aprueba inicialmente la creación y clasificación del puesto de Tesorero, reservado a funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención/Tesorería.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 24 de febrero de 2021, la creación y clasificación del puesto de Tesorero, reservado a funcionarios de



la administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención/Tesorería y conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>].

La creación del puesto se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Trillo, a 12 de marzo de 2021. El Alcalde, Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2021

691

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión extraordinaria celebrada el 12/03/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2021, en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinta área de gasto.

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.

Yebes, 12 de marzo de 2021. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CIMASOL

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2021

692

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal de la Mancomunidad CIMASOL para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Corporación, 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:

| | Presupuesto de gastos | 2021 |
|----------|----------------------------------|--------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | Personal | 25.000,00 € |
| 2 | Corrientes en bienes y servicios | 410.000,00 € |
| 3 | Financieros | 1.000,00 € |
| 4 | Transferencias corrientes | |
| 5 | Fondo de Contingencia | 14.000,00 € |
| 6 | Inversiones reales | 50.000,00 € |
| 7 | Transferencias de capital | |
| 8 | Activos financieros | |
| 9 | Pasivos financieros | - € |
| | total | 500.000,00 € |

| | Presupuesto de ingresos | 2021 |
|----------|-----------------------------------|--------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | Impuestos directos | |
| 2 | Impuestos indirectos | |
| 3 | Tasas, precios públicos y otros | 15.000,00 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 480.000,00 € |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 500,00 € |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | |
| 7 | Transferencias de capital | 4.500,00 € |
| 8 | Activos financieros | |
| 9 | Pasivos financieros | |
| | total | 500.000,00 € |



Plantilla de personal

| DENOMINACIÓN | Nº de PLAZAS |
|---|--------------|
| 1. PERSONAL FUNCIONARIO | |
| 1.1 Secretario-Interventor (Grupo A.1, CD 30) | 1 |
| Total | 1 |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cifuentes, a 11 de marzo de 2021. El Presidente. Fdo. Marco Antonio Campos Sanchís

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2020 CUBILLEJO DE LA SIERRA

693

EDICTO

Rendidas las Cuentas generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2020, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 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, quedan expuestas al público en la Secretaria de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

En Cubillejo de la Sierra, 26 de febrero, El Alcalde-Presidente, Fdo.: Luis Miguel López López



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE MORANCHEL

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL 2021

694

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme dispone el artículo. 112 de la ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local y el artículo 169.1 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley de Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General 2021, junto con la plantilla de personal, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Moranchel, a 12 de marzo de 2021 El Alcalde-Presidente Fdo.: Rafael Martínez Agustín

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 572/19-C

695

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:



Equipo/usuario: CH1

NIG: 19130 44 4 2019 0001177

Modelo: N04200

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000572 /2019 -C

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: JUAN MIGUEL CAZORLA BERNARDEZ

ABOGADO/A: MARIA CAZORLA BERNARDEZ

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: ANT SOLUTIONS SL (PROYECTOS ZERO)

ABOGADO/A:

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

EDICTO

D/D^a MARIA FRAILE IZQUIERDO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento ORDINARIO 572/2019-C de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D^a JUAN MIGUEL CAZORLA BERNARDEZ contra ANT SOLUTIONS SL (PROYECTOS ZERO) sobre cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

se ha acordado citar a la empresa ANT SOLUTIONS, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezcan en este Juzgado para la celebración del acto de conciliación ante el Secretario Judicial el día 24.03.2021 a las 11'10 horas, y el mismo día a las 11'15 horas para la celebración, en su caso, del acto de juicio, y al objeto de practicar la prueba de INTERROGATORIO DE LAS PARTES, en calidad de demandado, como Representante Legal de la empresa demandada. Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba, (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio. A tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, (Art. 91.2 LPL).

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en AVENIDA DEL EJÉRCITO Nº 12, 1ª PLANTA, (EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES), DE GUADALAJARA, debiendo comparecer personalmente o mediante persona



legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Y para que sirva de CITACION EN LEGAL FORMA a ANT SOLUTIONS SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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

En Guadalajara, a 12 de marzo de 2021. El/La Letrado/a de la Administración de
Justicia

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

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

ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL HENARES

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL COMUNIDAD DE REGANTES DEL
CANAL DEL HENARES

696

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 49 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a Junta General Ordinaria para el próximo día 31 de Marzo de 2021, en el Salón de Actos Miguel de Cervantes (Parque Don Miguel de Cervantes 1. 19210 Yunquera de Henares -Guadalajara-) a las 10'00 h. en primera Convocatoria y a las 10,30 h. en segunda, con el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta anterior correspondiente al 05 de noviembre 2020.
2. Dación de cuenta y examen de la memoria anual que presenta la Junta de



Gobierno.

3. Examen y aprobación de ingresos y gastos correspondientes al año 2020.
4. Aprobación tarifas generales de riego, para el año 2021.
5. Acuerdos a tomar sobre la próxima campaña de riegos.
6. Elección de cargos vacantes.
7. Asuntos varios.
8. Solicitudes, ruegos y preguntas.
9. Palabras del Presidente.

PREVENCIONES.

La asistencia a la Junta podrá efectuarse por medio de representación conforme a los artículos 218.4 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico y 54 de las Ordenanzas.

Ante la situación de crisis sanitaria generada por el Covid-19 y las medidas preventivas y restrictivas impuestas para la Celebración de Reuniones sobre medidas de prevención y control frente a la Covid-19, se indica expresamente que:

- No se permitirá el acceso a la persona que no vaya provista de mascarilla.
- Habrán de cumplirse las medidas de autoprotección, higiene y separación social mínima de 1,5 metros, además de las de control de acceso y estancia así como las que se han establecido o se establezcan por las autoridades sanitarias.
- El cumplimiento de lo anterior será escrupulosamente exigido, pudiendo ser denegada la entrada o ser ordenado el desalojo de quien incumpliera.
- Se recomienda el uso de la Representación y Delegación de voto, en particular a los mayores de 65 años y personas en grupos de riesgo
- Se admitirá únicamente la entrada a un comunero por explotación.
- Se debe confirmar asistencia previamente con una antelación mínima de 3 días a los efectos de control de aforo, llamando al teléfono de la Comunidad 949 21 10 51 o indicándolo por e-mail comunidadderegantes@canaldeelhenares.es.
- La celebración de la Asamblea se ajustará en todo caso a la normativa sanitaria existente y la nueva que pudiera dictarse.
- En el caso de superarse el aforo permitido, la Junta de Gobierno podrá acordar la suspensión y aplazamiento de la Asamblea hasta que las restricciones sanitarias lo permitan, sin perjuicio de adoptarse los acuerdos que fueran necesarios para el funcionamiento de la Comunidad, y que será comunicado por los mismos medios que esta convocatoria.

En Guadalajara, a 12 de marzo de 2021. El Presidente de la Comunidad. D. José Antonio Bayo Recuero