



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. 220, fecha: miércoles, 20 de Noviembre de 2019

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

BOP-GU-2019 - 2981

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 30/2019 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2019 - 2982

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL

BOP-GU-2019 - 2983

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

EXPOSICIÓN PÚBLICA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2019

BOP-GU-2019 - 2984

AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ARRIBA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO

BOP-GU-2019 - 2985

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CONVOCATORIA Y BASES

BOP-GU-2019 - 2986

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

BOP-GU-2019 - 2987

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

ANUNCIO INICIAL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 2988

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

BOP-GU-2019 - 2989

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 13/2019

BOP-GU-2019 - 2990

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BASES AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO

BOP-GU-2019 - 2991

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA SOBRE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 2992

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2019 - 2993

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DE APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2019 - 2994

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. M.C. 1/2019

BOP-GU-2019 - 2995

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONCURSO DE ESCAPARATES NAVIDEÑOS 2019

BOP-GU-2019 - 2996

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2019 - 2997



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

2981

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo se ha recibido la siguiente solicitud de inicio del trámite de competencia de proyectos:

- Tipo de solicitud: Concesión de aguas
- Descripción de la solicitud: Concesión de aguas subterráneas con destino a usos industriales
- Referencia expediente: C-0474/2019
- Solicitante: Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación del Polígono industrial Miralcampo
- Caudal de agua solicitado: 20,47 l/s
- Volumen máximo anual: 46 000 m³
- Destino del aprovechamiento: Usos industriales
- Acuífero: UH 03.04 (Guadalajara)
- Término municipal donde se localiza la actuación: Azuqueca de Henares (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que el peticionario presente su petición concreta, por cuadruplicado (incluyendo copias tanto en soporte digital como en soporte papel) y debidamente precintada. La petición deberá incluir los documentos previstos en el citado Reglamento con carácter general y los correspondientes al uso concreto de las aguas.

Durante este plazo, también se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en este anuncio. El peticionario que pretenda utilizar un caudal superior a dicho límite podrá dirigirse por escrito a esta Confederación dentro de este plazo para solicitar la paralización de este trámite y acogerse a la tramitación prevista al efecto.

La presentación, mediante instancia, se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia del expediente, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas



Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Tras la conclusión del plazo, se procederá al desprecintado de los documentos técnicos a las 13 horas del séptimo día hábil, y se levantará acta del resultado que deberán firmar los interesados presentes.

Normativa aplicable

Reglamento del Dominio Público Hidráulico

Publicación, plazo y concurrentes: artículo 105

Documentación: artículo 106

Desprecintado: artículo 107

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Presentación en registros: artículo 16.4

Madrid, a 15 de noviembre de 2019, La Jefa de Servicio, Firmado: García Cuenca
Fernández, Mireia

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 30/2019 AL PRESUPUESTO GENERAL

2982

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 21 de octubre de 2019, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre aprobación del Expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2019, núm. 30/2019, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante bajas por anulación, y que se hace público resumido por capítulos:



INCREMENTO APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Importe
136	46701	Al CEIS	581.000,00 €
		TOTAL	581.000,00 €

BAJAS POR ANULACIÓN DE CRÉDITOS NO COMPROMETIDOS

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Importe
933	90000	Inversiones en terrenos. Ampliación parques de bomberos de Molina y Sigüenza	300.000,00 €
933	62200	Demolición y construcción nave taller finca de Alovera	81.000,00 €
136	62200	Inversión nueva. Parque bomberos de Sacedón	200.000,00 €
		TOTAL	581.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadalajara, a 18 de noviembre de 2019. El Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA FISCAL

2983

Acuerdo del Pleno por el que se aprueba la imposición de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos en el término municipal de Corduente y publicación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, expediente 64/2019.

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con la redacción que a continuación se recoge.



SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://corduente.sedelectronica.es>.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Corduente sobre imposición de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo y la respectiva ordenanza fiscal, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Guadalajara.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES



ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del TRLRHL.

Por lo establecido en el artículo 24.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la aplicación de la presente Ordenanza se corresponderá a la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme el artículo 20 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, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:



- a. Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables, los cuales se definirán como transformadores, torres metálicas, cajas de amarre, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilizaciones del dominio público local no recogidos en este apartado.
- b. Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas así como las entidades que tengan la condición de empresas explotadoras de servicios de suministros, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular y siempre que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la establecida en el Anexo I, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLRHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

Para el cálculo del importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se elaborará un informe técnico económico, en el que se fijará tomando como referencia el valor de mercado del espacio público afectado, modulado con específicos parámetros referentes a la utilidad derivada del citado aprovechamiento.

El resultado reflejara la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales.

Esta cuota tributaria es consecuencia directa, de no poseer los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados sobre los que obtienen una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial a la vez que merman su aprovechamiento común o público.

La cuota tributaria resultará de calcular la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el estudio económico en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa se contiene en el Anexo I de tarifas, establecidas conforme al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza, en el que con la metodología empleada se ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas -art. 24.4 TRLRHL-.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace en los momentos siguientes:

- a. Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamiento o utilidades privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.



- b. Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

ARTÍCULO 8. Normas de gestión

La tasa podrá exigirse en régimen de autoliquidación. Cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias, se podrá exigir mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

- En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos o utilidades privativas nuevas, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se podrá presentar debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o realizar ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde determine el Ayuntamiento y siempre antes de retirar la correspondiente licencia.
- En supuestos de aprovechamientos o utilidades ya existentes o autorizadas, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en caja municipal. No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, a tenor del artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en



los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 26 de septiembre de 2019, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y será de aplicación a partir de la fecha 1 de enero de 2020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cordiente, a 18 de noviembre de 2019. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde

ANEXO I

TABLA DE TARIFAS:

Cuota Tributaria Anual en Euros por cada metro lineal de ocupación			
Clase de utilización privativa	Suelo	Subsuelo	Vuelo
Categoría especial	18,17€	10,90€	14,54€
Primera categoría	13,63€	8,18€	10,90€
Segunda categoría	9,09€	5,45€	7,27€
Tercera categoría	4,54€	2,73€	3,37€

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

EXPOSICIÓN PÚBLICA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2019

2984

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería por pago, en parte, de la indemnización establecida por la Audiencia Nacional en el fallo de la sentencia de fecha 10/10/2018 del procedimiento ordinario 1831/2015, por reclamación patrimonial de D. Javier Catalán Romero, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de noviembre de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Corduente, a dieciocho de noviembre de 2019. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO CONDEMIOS DE ARRIBA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO

2985

El Pleno del Ayuntamiento de Condemios de Arriba en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por aprovechamiento micológico en Montes propiedad del Ayuntamiento de Condemios de Arriba, U.P. nº 21 y nº 22, .



Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del R.D.L. 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 plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Condemios de Arriba a 12 de noviembre de 2019. El Alcalde. Fdo.: Francisco Javier Abad Martín

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CONVOCATORIA Y BASES

2986

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde (Decreto de 2 de julio de 2019), la convocatoria y las Bases que han de regir la formación de una bolsa de empleo para el puesto de Auxiliar Administrativo para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, 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 el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES, PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura mediante nombramiento como funcionarios interinos, de manera ágil y rápida de las vacantes que se produzcan a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, otros permisos o licencias, y otras necesidades temporales del servicio, de plazas de Auxiliares Administrativos, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas



correspondientes al grupo/subgrupo de C 2, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Se determina para los supuestos de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce meses un Complemento de Destino 14 y unas funciones básicas a realizar de tareas propias del servicio relativas a mecanografía, gestión de correspondencia, cálculo sencillo y mantenimiento de archivos; manejo de equipos informáticos y otras máquinas; atención e información al ciudadano; colaboración con el superior jerárquico en aquellas tareas relativas al desarrollo de los programas y servicios asignados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.10.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente las plazas del puesto de Auxiliar Administrativo, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web, en su sede electrónica (<https://chiloeches.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web, en la sede electrónica (<https://chiloeches.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TRRL).
- 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 (TREBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
- 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.

- Supletoriamente, 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.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.

Todos los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el



Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que con la debida antelación así lo soliciten (deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en el proceso selectivo), las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo, en el Registro Electrónico (<https://chiloeches.sedelectronica.es>) o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad del procedimiento a fin de cubrir las vacantes existentes mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad conforme al art. 10.2 del TREBEP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico General requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico o fax.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento (<https://chiloeches.sedelectronica.es>).

5.2.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, según el modelo que se inserta en el Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, junto con la siguiente documentación

- Fotocopia del DNI, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.



- 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.

- Declaración jurada o promesa de 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.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancias personales alegadas que no se justifiquen documentalmente al presentar la instancia.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha



exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: designado por la Alcaldía, funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Secretario: designado por la Alcaldía, entre funcionarios de carrera, que cumplan con los requisitos de titulación.
- 3 Vocales, designados por la Alcaldía, entre funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, al menos uno de ellos a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

La composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y en su página web.

6.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal, de conformidad con los artículos 23 y 24 Ley



40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.6.- La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

SÉPTIMA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes pruebas, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica, en su página web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.2.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», continuando por la letra «R», y así sucesivamente.

7.4.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

8.1.- Prueba teórica (25 puntos): Tendrá carácter eliminatorio, y será previa a la del concurso.



La oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio, en el que se deberá contestar por escrito, en el tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 4 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa de conocimientos que figura en el Anexo II.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://chiloeches.sedelectronica.es>) la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional.

El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 25 puntos, a razón de 0,50 punto por cada pregunta respondida correctamente, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 12,5 puntos. Por cada respuesta erróneamente contestada se descontarán 0,20 puntos. Las respuestas en blanco, no contabilizan. La calificación vendrá determinada por la puntuación obtenida en dicho ejercicio.

8.2.- Prueba práctica (10 puntos): Quienes aprueben el ejercicio teórico (8.1.), serán convocados para la realización de una prueba de carácter práctico que consistirá en el manejo del paquete ofimático Libre Office o Windows Office. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 45 minutos.

El Tribunal valorará este ejercicio entre 0 y 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por cada uno de los miembros del Tribunal.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación

9.1.- Por servicios prestados (hasta 7 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

9.1.1.- Por haber trabajado en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo o similares, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos



por mes.

9.1.2.- Por haber trabajado en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo o similares, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes

9.2.- Por formación (hasta 3 puntos):

9.2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a. De 121 o más horas: 0'75 puntos.

b. De 61 a 120: 0'50 puntos.

c. De 20 a 60 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.



UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

Bareados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso y en caso de persistir el empate se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "Q" (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y en su página web.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos, para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Auxiliar Administrativo, en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc. tendrá una vigencia de cinco años, si bien seguirá siendo de aplicación mientras se



confeccione una nueva bolsa.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

DECIMOCUARTA.- NOMBRAMIENTOS.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se comunicarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

14.1.- El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico facilitado por el Ayuntamiento.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y a su nombramiento, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, no aceptara expresamente la misma, situándose al final de la lista de inscritos.

14.2.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos.

14.3.- Una vez aportada la documentación el Ayuntamiento citará al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado y se formalice el nombramiento.

14.4.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria, maternidad o situaciones asimiladas, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.



14.5.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.

D/D^a....., con
D.N.I. n^º, y domicilio a efectos de
notificación en el municipio de
.....
....., calle, n^º
....., piso, y teléfono móvil
....., y correo electrónico
.....

EXPONE

Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, de personal funcionario del Ayuntamiento de Chiloeches, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

MANIFIESTA

PRIMERO.- 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.

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

TERCERO.- Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las bases segunda y tercera de la convocatoria, en concreto:

a) No padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No ha 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.

CUARTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la



convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las bases.
- Otros:

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

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

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

ANEXO II.- PROGRAMA

TEMA 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2. La Constitución española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

TEMA 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

TEMA 4. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal: órganos necesarios y complementarios.

TEMA 5. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

TEMA 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización



administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

TEMA 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

TEMA 14. Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.



TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (II): Partes en el contrato: Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III): Preparación de los contratos: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato.

TEMA 19. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

TEMA 20. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 21. Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 22. Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 23 Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

TEMA 24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

TEMA 25. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

En Chiloeches, a 15 de noviembre de 2019. El Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

2987

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 04 de Octubre de 2019, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 04/2019 del Presupuesto en vigor, en las modalidades de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Suplemento de Crédito

Aplicación		Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.			
1532	619	14.815,00	17.519,00	32.334,00
1621	463	8.750,00	9.480,00	18.230
163	130	4.120,00	1.814,00	5.934,00
163	160	1.055,00	385	1.440,00
338	226	36.500,00	34.090,00	70.590,00
342	213	500	1.000	1.500
342	227	1.250,00	2.400,00	3.650
491	227	1.105,00	335	1.440,00
920	120	5.286,00	392	5.678,00
920	121	6.723,00	606	7.329,00
920	131	2.453,00	220	2.672,00
920	160	3.687,00	417	4.104,00
TOTAL		86.244,00	68.658,00	154.902,00

Crédito Extraordinario

Aplicación		Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Econ.			
1621	227	0	300	300
338	227	0	708	708
920	623	0	525	525
920	626	0	860	860
TOTAL		0	2.393,00	2.393,00



Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	71.051,00
			TOTAL INGRESOS	71.051,00

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

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

En Chillarón del Rey, a 11 de Noviembre de 2019. Fdo.: María Isabel Díaz
Fernández, Alcaldesa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

ANUNCIO INICIAL PRESUPUESTO 2019

2988

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de octubre de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Bañuelos, a 18 de noviembre de 2019. El Alcalde, Fdo. : Florentino Alvaro
Noguerales



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA

2989

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

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	1er. Trimestre Temporada 2019-20	12-11-2019 13866/2019
Precio Publico Cursos y Talleres Concejalía Igualdad de Oportunidades-JUVENTUD	1er. Trimestre Temporada 2019-20	12-11-2019 13867/2019
Precio Público servicio Ayuda a Domicilio	Octubre 2019	12-11-2019 13868/2019

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

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	1er. Trimestre Temporada 2019-20	05-12-2019	05-02-2020
Precio Publico Cursos y Talleres Concejalía Igualdad de Oportunidades-JUVENTUD	1er. Trimestre Temporada 2019-20	05-12-2019	05-02-2020
Precio Público servicio Ayuda a Domicilio	Octubre 2019	05-03-2020	05-05-2020

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

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



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

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

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

RECURSOS:

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

Recurso Contencioso-Administrativo:

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

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

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 13 de noviembre de 2019. El Alcalde. José Luis Blanco
Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 13/2019

2990

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el expediente de Modificación presupuestaria 13/2019, en sesión del día 14 de noviembre de 2019 se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de veinte días, desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

Villanueva de la Torre, 15 de noviembre de 2019. La Alcaldesa, Sara Martínez
Bronchalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BASES AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO

2991

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de noviembre, las bases y la convocatoria para la selección de Auxiliar- Administrativo como personal funcionario de carácter interino, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR-
ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE
POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Exposición de motivos.

Se pretende a través del siguiente proceso la selección de personal funcionario de



carácter interino para la cobertura de la plaza a tiempo completo de Auxiliar-Administrativo vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Torija y hasta tanto sea posible legalmente su cobertura con carácter definitivo.

Conforme a lo que dispone el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la Bolsa de Trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables.

Base primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección de Auxiliar- Administrativo como personal funcionario de carácter interino.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9 y 10 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha la presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de concurso- oposición.

Los conceptos retributivos serán los siguientes:

- a. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: Los correspondientes al grupo C2.
- b. Nivel de complemento de destino: El correspondiente al nivel 18.
- c. Complemento específico: 400,56 euros mensuales.

La relación cesará, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

Además, la vacante temporal correspondiente podrá ser cubierta como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a. Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b. Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c. Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d. Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e. Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas. La contratación para este supuesto podrá ser a jornada parcial en función de las disponibilidades presupuestarias.

En cuanto a la jornada y horario de trabajo, se aplicará un horario dentro del establecido para el personal de oficinas.



Base segunda: Legislación de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 1. 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. 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.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Bases de esta convocatoria.

Base tercera. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 39 LEPCLM):

1. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
6. Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta



el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

Base Cuarta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Quinta. Funciones asignadas al puesto de administrativo.

Las actividades elementales a realizar que tengan carácter repetitivo, como formalizar y cumplimentar documentos o impresos, realizar cuadros y estadísticas, tareas de atención al público, atención de llamadas telefónicas, mecanografía, archivo y registro de expedientes, realización y comprobación de operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, o mecánicos, tratamiento de textos, manejo de máquinas de escribir y calcular o de terminal de ordenador, y otras similares que demanden los servicios a cargo de la Entidad.

Base sexta. Solicitudes.

- a. Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Torija y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [<http://torija.sedelectronica.es>]
- b. Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torija Plaza Mayor s/n, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea presencial en el Registro del Ayuntamiento de Torija o en su Sede Electrónica (sedelectronica.es), requerirá la comunicación simultánea dirigida al Sr. Alcalde, del justificante del envío con la misma fecha de presentación al correo electrónico registro@torija.com.

- c. Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
 - Copia de los títulos cursos de formación o certificados de su expedición, contenido de los mismos y duración acreditado por la entidad emisora.
 - Certificado de servicios prestados y acreditativo de la similitud de los puestos desempeñados emitido por la Administración en la que se prestaron los servicios.
 - El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

Base séptima. Lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torija, en la sede electrónica, y BOP concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento y el BOP.

Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación el calendario general de las pruebas.

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 BOP.

Base Octava. Procedimiento Selectivo. Concurso- Oposición.

Oposición

Los ejercicios, que versarán sobre el Temario recogido en el Anexo I de estas bases tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los ejercicios una vez llamados o por la inasistencia a los mismos. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo I (Bloque I.- Materias Comunes y Bloque II.- Materias Específicas), con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 50 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta.

El ejercicio se calificará con 0,25 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,15 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional y la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.



Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora y los resultados de este primer ejercicio, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Segundo Ejercicio

Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada con el Bloque II.- Materias Específicas, del Temario recogido en el correspondiente Anexo I, a realizar en la sesión o sesiones que sean precisas en el lugar que determine el Tribunal. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose: la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa vigente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Concurso

a) Formación: En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2 puntos.

Los cursos deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las materias referidas en el temario. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito. Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.



b) Experiencia: Su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por mes trabajado con un máximo de 1 puntos.

La prestación de servicios puede haberlo sido en régimen laboral o funcionarial, a así como a los servicios prestados en ejecución de un contrato administrativo de servicios, siempre que guarden relación con las funciones o trabajo a desarrollar en el puesto convocado.

En todos los casos deberá acreditarse la similitud de los puestos desempeñados con certificado de funciones emitido por la Administración en la que se prestaron los servicios que indique las funciones realizadas. Además se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Nota común a los méritos:

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

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

- Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. Mayor puntuación a los méritos de formación.

Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Q» (sorteo público que



se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el BOE núm. 66 de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», se continuará con la letra «R» y así sucesivamente.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica (sedelectronica.es).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso, que podrá realizarse junto con el anuncio de puntuaciones de la tercera prueba.

Base novena. Calendario de las pruebas y publicación del resultado.

El calendario de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torija y en la sede electrónica.

Base decima. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con 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.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales y será asistido por un secretario:

- a. PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- b. SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c. VOCALES:
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Exma. Diputación de Guadalajara.
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Junta de Comunidades de Castilla La- Mancha.



Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

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

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado 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 de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Base decimoprimera. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse



que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del nombramiento.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización del nombramiento del aspirante que con arreglo a su puntuación tuvieran derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I y calificación total obtenida.

El Tribunal no podrá proponer para la formalización del nombramiento un número de aspirantes superior al de puestos convocados. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los veinte 20 días hábiles siguientes, al de la publicación de la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base tercera para tomar parte en la oposición:

- a. Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Torija.
- b. Declaración responsable 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, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- e. 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.

Base decimotercera. Adquisición de la condición de funcionario interino.

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Al personal interino le será de aplicación, en cuando sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de personal funcionario de carrera. Hasta que se formalice el nombramiento y toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose, en todo caso, la relación de servicios cuando el funcionario de carrera titular de la plaza retorne a su puesto de trabajo o sea cubierto por el funcionario que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público que se apruebe.

Base decimocuarta. Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa vigente.

Base decimoquinta. Funcionamiento de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Debido a la general urgencia de los nombramientos, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por correo electrónico conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja



temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

Una vez que el funcionario haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base decimosegunda.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que se cree una nueva bolsa que resulte de proceso de provisión definitiva de la plaza convocada.

Base Decimosexta. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final Única

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I. TEMARIO.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional

TEMA 2.- La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha.

TEMA 3.- Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 4.- Fases de procedimiento administrativo general. Terminación. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 5.- El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La notificación electrónica. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso-administrativo.

TEMA 6.- El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

TEMA 7.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 8.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Torija en vigor.

TEMA 10.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Clase de personal no funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 11.- Haciendas Locales: recursos de los municipios. El Presupuesto municipal: estructura. El régimen de ingresos: Las liquidaciones tributarias y otros ingresos. Vía de apremio. El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto.



Orden de prelación de los gastos. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. FACe - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE. Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas

TEMA 12.- Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases. Alteraciones de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación. Disfrute y aprovechamiento. El inventario de bienes.

TEMA 13.- Contratos administrativos y contratos privados de la Administración. Régimen especial de recursos. Guía de Navegación de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

TEMA 14.- El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Entidades Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas y sus requisitos. Comunicación y notificación.

TEMA 15.- El Archivo: concepto. Criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

TEMA 16.- La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TEMA 17.- Concepto de Informática. El ordenador: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas operativos. Redes informáticas.

TEMA 18.- Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y las hojas de cálculo.

TEMA 19.- La Administración Electrónica: el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. La plataforma del Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Guía funcional para las oficinas de registro de sistemas de interconexión de registros (SIR) elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública. La Oficina de Registro Virtual (ORVE). Manual de Usuario ORVE elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

TEMA 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.



ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA.

SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Correo electrónico.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y Nº):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso-oposición convocado para la constitución de una Bolsa de Trabajo del puesto de AUXILIAR- ADMINISTRATIVO Municipal (Técnico Superior) del Ayuntamiento de Torija para cubrir interinamente la plaza, DECLARA que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y apporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

MÉRITO	DOCUMENTO
--------	-----------

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a ____ de _____ de 2019.
(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://torija.sedelectronica.es>].

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 Alcalde - Presidente 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 Torija a 15 de noviembre de 2019. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA SOBRE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2019

2992

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 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, en relación con el artículo 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, y teniendo en cuenta que en sesión plenaria ordinaria de fecha 13 de noviembre, se ha aprobado inicialmente la modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto municipal -ejercicio 2019, se procede a su publicación para que, durante el plazo de 15 días hábiles, los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si durante este plazo no se presenta ninguna reclamación se producirá la



aprobación definitiva del acuerdo, y en caso de presentarse, serán resueltas por pleno en el plazo de un mes.

En Pozo de Guadalajara a 18 de noviembre de 2019, Alcalde-Presidente, Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

2993

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 658/2019: suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pozo de Guadalajara, 18 de noviembre de 2019. Alcalde-Presidente, Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

EDICTO DE APROBACIÓN INICIAL. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

2994

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente 641/2019: modificación de crédito: Transferencias de crédito de diferentes áreas de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pozo de Guadalajara en Pozo de Guadalajara a 18 de noviembre de 2019.
Alcalde-Presidente, Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. M.C. 1/2019

2995

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 18 de Septiembre de 2019, sobre el expediente n.º 1/2019 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos.



Alta en Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MODIFICACIÓN
I	Gastos de personal	4.350,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.000,00
VI	Inversiones reales	16.600,00
	TOTAL	21.950,00

Alta en Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	21.950,00
	TOTAL	21.950,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Inviernas, a 13 de noviembre de 2019. La Alcaldesa, Fdo.: M.^a Isabel Espada Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONCURSO DE ESCAPARATES NAVIDEÑOS 2019

2996

BNDS: 482148

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA

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



BASES

1. OBJETIVO:

De conformidad con las presentes bases, la Concejalía de Comercio de este Ayuntamiento convoca el concurso de Escaparates Navideños 2019, siendo su objetivo primordial potenciar la imagen de los establecimientos comerciales a través de sus escaparates durante las fiestas navideñas; contribuyendo a la promoción y difusión del tejido comercial de la ciudad y a la mejora de la ambientación navideña de nuestras calles más comerciales.

2 . TEMÁTICA

La temática del concurso se basará en el concepto de montaje comercial de un escaparate navideño durante la campaña de dinamización comercial de compras navideñas que comenzará el día 9 de diciembre de 2019.

- Categoría: Escaparate Tradicional
- Categoría: Escaparate Innovador

3. PARTICIPANTES

3.1. Podrán participar en este concurso todos los establecimientos minoristas ubicados en el municipio de Guadalajara que tengan escaparate expuesto a la calle. Los premios se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

3.2. Los participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según establece el artículo 24.7 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con el Ayuntamiento de Guadalajara.

Así mismo, no podrán hallarse incursos en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Según establece el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de la solicitud de subvención, conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del Real Decreto mencionado a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación en los términos previstos en los apartados anteriores.



3.3. No podrán participar en esta convocatoria las personas que tengan pendiente de justificación, fuera de plazo, subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Guadalajara y sus organismos autónomos.

4 . PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de admisión de solicitudes para participar en el concurso quedará abierto desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, finalizando a las 14:00h. del día 22 de noviembre de 2019.

5. PREMIOS

Serán premiadas un total de 4 escaparates Navideños según los siguientes premios:

- Categoría: Escaparate Tradicional
 - 1 Primer premio: 1.000 euros
 - 1 Segundo premio: 500 euros
- Categoría: Escaparate Innovador
 - 1 Primer premio: 1.000 euros
 - 1 Segundo premio: 500 euros

La dotación presupuestaria total se cifra en 3.000 euros, correspondientes a la aplicación presupuestaria 4311 48100 "Transferencias corrientes, premios, becas, pens. y estudios Comercio"

6. NORMA FINAL

Las presentes Bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones no resulte aplicable, Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ley 39/20015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara y Organismos Autónomos, Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2019, y en lo no previsto por las anteriores normas, por las Disposiciones del Derecho Común.

Guadalajara, 15 de noviembre de 2019. Fernando Parlorio de Andrés. Concejal
Delegado de Comercio



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2997

A la vista de lo dispuesto en el Decreto n.º 2019-6260 de 14 de noviembre de 2019, por medio del presente, se anuncia:

El nombramiento como funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara a D^a. ANA BELÉN GÓMEZ CHÍA y D^a. LAURA MARTÍNEZ ROMERO, para ocupar en propiedad las plazas de Técnico de Administración General encuadradas en el Subgrupo A-1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior; quedando adscritas a los puestos de la RPT n.º 2647 - Responsable Jurídico de RRHH y n.º 2690 - Responsable de Recaudación, respectivamente.

Conceder a las interesadas un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la fecha de la presente publicación, para tomar posesión del cargo para el que han sido nombradas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guadalajara, a 15 de noviembre de 2019. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente