



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 138, fecha: viernes, 21 de Julio de 2023

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2023 - 2589

### AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA PADRÓN CICLO INTEGRAL DEL AGUA EJERCICIO 2023 PERIODO 03

BOP-GU-2023 - 2590

### AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2023 - 2591

### AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

NOMBRAMIENTO MIEMBROS JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BOP-GU-2023 - 2592

### AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL DEL PRESUPUESTO

BOP-GU-2023 - 2593

### AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 3, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA.

BOP-GU-2023 - 2594

## AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚM. 4, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

BOP-GU-2023 - 2595

## AYUNTAMIENTO PÁLMACES DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 2596

## AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 2597

## AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO (MOD. 6/2023)

BOP-GU-2023 - 2598

## AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - SUPLEMENTO DE CRÉDITO (MOD. 7/2023)

BOP-GU-2023 - 2599

## AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

CONCEJALIAS AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

BOP-GU-2023 - 2600

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ARGECILLA

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2023

BOP-GU-2023 - 2601

## EATIM RAZBONA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE ALCALDE

BOP-GU-2023 - 2602

## EMPRESA MUNICIPAL SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO S.A.

FORMACIÓN BOLSA DE EMPLEO: BASES Y CONVOCATORIA.-LIMPIADOR - EDIFICIOS MUNICIPALES DE CABANILLAS DEL CAMPO

BOP-GU-2023 - 2603

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGÓN

**NOMBRAMIENTO TENIENTE DE ALCALDE**

---

**2589**

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 19 de junio de 2023, ha sido nombrado D. FRANCISCO JOSÉ ROMO POVEDA en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Angón, a 19 de junio de 2023. LA ALCALDESA, Fdo.: Diana Caballo López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA PADRÓN CICLO INTEGRAL DEL AGUA EJERCICIO 2023 PERIODO 03

**2590**

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2023/2664 dictada con fecha de 19/07/2023 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales CICLO INTEGRAL DEL AGUA, referido al ejercicio 2023 PERIODO 03, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa del CICLO INTEGRAL DEL AGUA correspondiente al año 2023 PERIODO 03 durante el plazo: 01/08/2023 al 31/08/2023.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
CICLO INTEGRAL DEL AGUA 2023 PERIODO 03.	01 de agosto de 2023 a 31 de agosto de 2023	01 de agosto de 2023

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el mismo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la



oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En El Casar, a 19 de julio de 2023. LA TESORERA. BEGOÑA VAZQUEZ ALBACETE.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CENDEJAS DE LA TORRE

### NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

---

**2591**

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de Mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de Junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

#### RESUELVO

PRIMERO. Designar como Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Cendejas de la Torre al siguiente Concejál:

D. FRANCISCO JAVIER PUADO LÓPEZ

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

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

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

Cendejas de la Torre, 28 de junio de 2023. El Alcalde. Joaquin Alda Molina



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

### NOMBRAMIENTO MIEMBROS JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

---

**2592**

Habiéndose creado Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, por acuerdo Plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de julio de 2023, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/ 1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1.986,

#### RESUELVO

PRIMERO: Vengo a efectuar los siguientes nombramientos:

-INTEGRANTE DE LA MISMA, A LA TENIENTE DE ALCALDE: D<sup>a</sup>. Victoria González García

-INTEGRANTE DE LA MISMA, AL CONCEJAL: D. Juan Pérez Alcaraz

SEGUNDO. Comunicar esta Resolución a todos los Concejales nombrados para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

En Loranca de Tajuña a, 19 de julio de 2023. Fdo.: el Alcalde D. Enrique Calvo Montero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

### MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. MODIFICACIÓN DEL ANEXO DE PERSONAL DEL PRESUPUESTO

---

**2593**

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación del Anexo de Personal del Presupuesto por acuerdo del Pleno de 20 de julio de 2023, se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales, los interesados descritos en el artículo 170 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, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Mondéjar, a 20 de julio de 2023. El Alcalde, Fdo: José Luis Vega Pérez.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 3, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA.

---

**2594**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 de 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 que se remite el artículo 177.2 de la misma norma, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Corporación se halla expuesto al público el expediente de concesión de suplementos de crédito y crédito extraordinario, núm. 3 por importe de 55.000 euros que afecta al vigente presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día veinte de julio de 2023, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales (expediente 487/2023).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites: Presentación de reclamaciones dirigidas al Ayuntamiento Pleno dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 20 de julio de 2023. El Alcalde. Fdo: José Luis Vega Pérez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

### MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO NÚM. 4, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

---

**2595**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 de 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 que se remite el artículo 177.2 de la misma norma, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Corporación se halla expuesto al público el expediente de concesión de suplementos de crédito, núm. 4 por importe de 82.867,00 euros que afecta al vigente presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día veinte de julio de 2023, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales (expediente 502/2023).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites: Presentación de reclamaciones dirigidas al Ayuntamiento Pleno dentro del plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mondéjar, a 20 de julio de 2023. El Alcalde, Fdo: José Luis Vega Pérez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO PÁLMACES DE JADRAQUE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

**2596**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL CAPÍTULOS

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	24.100,00 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	59.800,00 €
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	9.100,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	50.000,00 €
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	143.000,00 €

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	33.000,00 €
2.	Impuestos indirectos	6.000,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	34.000,00 €
4.	Transferencias corrientes	11.000,00 €
5.	Ingresos patrimoniales	11.000,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	48.000,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----



TOTAL.....	143.000,00 €
------------	--------------

**ANEXO DE PERSONAL****RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONEN INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN**

Nº de orden: 1

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARIA-INTERVENCIÓN

Grupo: A2

Nº de puestos: 1

Nivel de complemento de destino: 20

Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral: SI

FORMA DE PROVISIÓN. NOMBRAMIENTO M.A.P.

TITULACIÓN ACADÉMICA: LICENCIADA

OBSERVACIONES: En Agrupación con Angón, La Boderá, Rebollosa de Jadraque y Riofrío del Llano.

Nº de orden: 2

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Operario Servicios Múltiples

Nº de puestos: 1

FORMA DE PROVISIÓN: Contrato Laboral SEPECAM

OBSERVACIONES: Temporal

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

En Palmaces de Jadraque, a 18 de julio de 2023. El Alcalde, Fdo.: Modesto Llorente Zamora.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

**2597**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL CAPÍTULOS

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	20.500,00 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	30.700,00 €
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	3.800,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	30.000,00 €
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----
	TOTAL.....	85.000,00 €

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	11.000,00 €
2.	Impuestos indirectos	3.500,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	8.500,00 €
4.	Transferencias corrientes	6.000,00 €
5.	Ingresos patrimoniales	23.000,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	-----
7.	Transferencias de capital	33.000,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	-----
9.	Pasivos financieros	-----



TOTAL..... 85.000,00 €

## ANEXO DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA  
PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

Nº de orden: 1

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARIA-INTERVENCIÓN

Grupo: A2

Nº de puestos: 1

Nivel de complemento de destino: 20

Complemento específico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen  
Jurídico aplicable para el personal laboral: SI

FORMA DE PROVISIÓN. NOMBRAMIENTO M.A.P.

TITULACIÓN ACADÉMICA: LICENCIADA

OBSERVACIONES: En Agrupación con Angón, La Bodera, Pálmaces de Jadraque y  
Riofrío del Llano.

Nº de Orden: 2

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: Operario Servicios Múltiples

Nº de puestos: 1

FORMA DE PROVISIÓN: Contrato Laboral SEPECAM

OBSERVACIONES: Temporal

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido  
presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la  
publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia, las personas y Entidades a  
que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de  
Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las  
Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del  
citado artículo 151.

Rebollosa de Jadraque, a 18 de julio de 2023. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>ra</sup>. Carmen  
Bermejo Manzanero.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

### APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - CRÉDITO EXTRAORDINARIO (MOD. 6/2023)

---

**2598**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de julio de 2023, 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 [<https://trijueque.sedelectronica.es>].

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

En Trijueque, a 19 de julio de 2023. El Alcalde, Javier Vela Valderas.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

### APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIONES DE CRÉDITO - SUPLEMENTO DE CRÉDITO (MOD. 7/2023)

---

**2599**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de julio de 2023, 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 [<https://trijueque.sedelectronica.es>].

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

En Trijueque, a 19 de julio de 2023. El Alcalde, Javier Vela Valderas.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

### CONCEJALIAS AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

---

**2600**

Celebradas las elecciones locales el pasado día 28 de mayo de 2023, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2023 en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2023 se ha resuelto:

PRIMERO. Delegar el área/materia de HACIENDA en la concejala LAURA BARRIO JIMENEZ

SEGUNDO. Delegar el área/materia de OBRAS PUBLICAS, MEDIO AMBIENTE Y URBANISMO en el Concejal JULIO GRAFIÑA DIAZ.

TERCERO. Delegar el área/materia de CULTURA Y FESTEJOS en el Concejal RAFAEL BURGUEÑO PARRA.

CUARTO.- Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de VALDENUÑO FERNANDEZ al siguiente Concejales:

LAURA BARRIO JIMENEZ

RAFAEL BURGUEÑO PARRA

JULIO GRAFIÑA DIAZ

En VALDENUÑO FERNANDEZ a 17 de julio de 2023, El Alcalde, D. LUIS MIGUEL RODRIGUEZ ESPINOSA.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ARGECILLA

### APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA 1/2023

---

**2601**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de presupuesto en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de julio de 2023, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://villanuevadeargecilla.sedelectronica.es>].

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

Villanueva de Argecilla a 19 de julio de 2023. El Alcalde Presidente, SANTOS  
ANDRES ANDRES.



## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM RAZBONA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE ALCALDE

---

**2602**

Por Resolución de Alcaldía n.º 19/2023, de fecha 19 de Julio de 2023, se ha acordado nombrar Teniente de Alcalde al siguiente Concejál:

- Primer Teniente de Alcalde, FERNANDO TORIJA GARCÍA

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

En Humanes, a 19 de Julio de 2023, la Alcaldesa, D<sup>a</sup> Lorena Jimeno Pastor.



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

EMPRESA MUNICIPAL SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS DE CABANILLAS DEL CAMPO S.A.

FORMACIÓN BOLSA DE EMPLEO: BASES Y CONVOCATORIA.-LIMPIADOR - EDIFICIOS MUNICIPALES DE CABANILLAS DEL CAMPO

**2603**

La Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A., (SUVICASA), en su condición de medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo como sociedad de capital íntegramente municipal, convoca el siguiente proceso selectivo de formación de bolsa de empleo:

1. Puesto ofertado y naturaleza jurídica: Convocatoria para la formación bolsa de empleo de la categoría profesional de personal de limpieza (Grupo 10), para la eventual cobertura de puestos de trabajo de carácter temporal, mediante contrato laboral de régimen general, para la ejecución del servicio que se describe a continuación conforme a lo previsto en esta convocatoria.

2. Servicio objeto del contrato: La ejecución del encargo efectuado por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a SUVICASA, en su condición de medio propio y servicio técnico del mismo, para la prestación del servicio de limpieza de edificios municipales conforme al acuerdo de Pleno de 30 de diciembre de 2021 y sus modificaciones posteriores, al amparo de la modalidad de gestión directa a través de sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública del artículo 85.2.A.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

El objeto del servicio del contrato, su duración, y en consecuencia del contrato laboral objeto de la presente convocatoria, está sujeta a cualquiera de las condiciones resolutorias siguientes, y que implicarán la extinción del contrato a los efectos del artículo 41.1.c) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre:

1. La pérdida de la vigencia, extinción o finalización del encargo efectuado por el Ayuntamiento, por cualquier causa, convencional o legal.
2. La pérdida de la condición de medio propio del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de SUVICASA, por cualquier causa, convencional o legal.
3. El incumplimiento de las condiciones que permitieron, previos los informes preceptivos, vinculantes y favorables del Ministerio de Hacienda y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en los términos que éstos indican, el ejercicio de las competencias de servicios sociales especializados, dado que éstos no son competencias municipales propias ni delegadas, tal como establece el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las



Bases de Régimen Local (LBRL), sino competencias impropias del Ayuntamiento ejercidas de acuerdo a los referidos informes.

4. La terminación del servicio objeto del contrato.

5. Cualquier otra causa legalmente aplicable.

El presente proceso de selección de personal garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 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, así como en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, en especial, se garantizan los principio de igualdad, mérito y capacidad.

### 3. Descripción del puesto:

a. Funciones a desarrollar: De modo meramente enunciativo son las siguientes:

- Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales municipales de Cabanillas del Campo, seleccionando las técnicas, útiles y productos para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.
- Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales municipales.
- Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.
- Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, etc).
- Solicitar los pedidos necesarios de material y equipos en relación a sus funciones.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión.

b. Retribución y demás condiciones laborales: Según convenio colectivo de aplicación, sin perjuicio de la aplicación preferente de la normativa sobre sociedades mercantiles públicas en cualquier materia, dado su carácter de Derecho especial.

c. Incompatibilidades: Al personal seleccionado le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, por así disponerlo su artículo 2.1.h).

### 4. Requisitos de las personas candidatas:

1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes aplicables sobre acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, incluidas cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público institucional estatal, autonómico y local, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.- Se requerirá disponibilidad inmediata en los supuestos de vacante del puesto.

5. Plazo de presentación y recepción de solicitudes: Hasta el 4 de Agosto de 2023 a las 14:00 horas.

6. Documentación a aportar:

- Solicitud conforme al Anexo de esta convocatoria.
- Copia del DNI o NIE.
- Currículo vitae actualizado formulado conforme al modelo EUROPASS de la Unión Europea: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>.
- Documentación acreditativa de la Vida Laboral actualizada expedido por órgano competente a la fecha de presentación de la solicitud en el presente proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida conforme a la base 4ª.

7. Lugar de presentación de las solicitudes: Las personas interesadas deberán enviar la solicitud acompañada de la documentación exigida a la siguiente dirección de correo electrónico: [encargadolimpieza@suvicasa.es](mailto:encargadolimpieza@suvicasa.es). En ningún caso se admitirán solicitudes presentadas ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo ya sea en su registro presencial o en su registro electrónico. Sin perjuicio de ello, SUVICASA solicitará candidatos a los servicios públicos de empleo.

8. Órgano de selección: Estará constituido por el Gerente de SUVICASA, que lo presidirá, y como vocales, la Coordinadora de limpieza de SUVICASA y la Técnico de Empleo y Empresas del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como secretaria del órgano.

La designación de suplentes, en su caso, corresponderá al Gerente de SUVICASA. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores



especialistas para todos o algunos actos del procedimiento, cuya colaboración será exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan.

El órgano de selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos.

El órgano de selección deberá dejar constancia de sus actuaciones mediante la extensión de las oportunas actas justificativas de las decisiones adoptadas, que deberán ser firmadas por todos los miembros del órgano selectivo previa su aprobación por mayoría de votos.

El órgano de selección está facultado para resolver cuantas dudas, interpretaciones, lagunas o incidencias surjan en el desarrollo de la convocatoria, sin perjuicio de lo establecido en la Base 17ª de esta convocatoria.

A todos los efectos, la sede del órgano de selección es la sede social de SUVICASA, sita en la Plaza del Alguacil Don Julio Biosca nº 1, 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara).

#### 9. Procedimiento y criterios de selección:

- Fase 1: El proceso de selección se llevará a cabo mediante baremación de la vida laboral y la formación acreditada, en relación a la categoría ofertada, valorándose la mayor experiencia acreditada en el puesto solicitado y demás aptitudes personales para el puesto, conforme a lo que se establece en la base 10ª.
- Fase 2: El proceso de selección contará con una prueba de conocimientos tipo test, siendo esta obligatoria para entrar a formar parte de la bolsa de empleo.

La puntuación final obtenida será el resultado de la Fase 1 + Fase 2.

Aquellos candidatos que cumplan los requisitos exigidos, formaran la bolsa de empleo por el orden resultante de este proceso de selección.

#### 10. Criterios de baremación:

La documentación aportada por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes será baremada por el Órgano de Selección de conformidad con los siguientes criterios:

- a. Por servicios prestados en cualquier administración o empresa privada en



puestos de trabajo de peón de limpieza o similar, a 0,50 por mes de trabajo. El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, según informe de vida laboral, no puntuándose fracciones de los mismos.

- b. Cuestionario tipo test de 10 preguntas: Por cada respuesta correcta: 0,5 puntos, con un mínimo de respuestas correctas de 4 preguntas del cuestionario y un tiempo de realización del cuestionario de 30 minutos. Quedarán excluidos de la bolsa aquellas personas que no obtengan la puntuación mínima exigida.
- c. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguida de la mayor puntuación obtenida en el cuestionario tipo test. Si aún así persistiera el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético de los apellidos.
- d. Quedan excluidas del proceso de baremación las solicitudes que no aporten la totalidad de la documentación en el formato descrito en la Base 6ª de la presente convocatoria.

#### 11. Fases del procedimiento de selección:

1. Baremación de la documentación presentada y el resultado del cuestionario de las personas aspirantes al puesto ofertado conforme a los criterios señalados en el Base anterior.
2. Determinación del orden de puntuación de los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en base a los criterios de selección.
3. Publicación de los resultados del procedimiento.

12. Creación de la bolsa de trabajo: Los aspirantes que en virtud del presente proceso de selección reúnan los requisitos requeridos y hayan presentado correctamente la documentación exigida, se integraran en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación que hubieran obtenido en el proceso de selección a los efectos posibles para la eventual cobertura de puestos de trabajo descritos en el apartado 1º. La Bolsa de Trabajo que surja del presente proceso de selección estará vigente hasta su agotamiento, su sustitución por otra o su extinción.

#### 13. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Todas las personas que superen el proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades objeto de la convocatoria determinadas en la base primera. Se procederá al llamamiento del candidato de la bolsa con mayor calificación y por estricto orden de la misma.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre ilocalizable pasará al final de la lista. Si esta situación ocurriese por tercera vez se producirá la exclusión de la bolsa.

2. Exclusión de la bolsa. La exclusión de la bolsa se producirá por alguno de los siguientes supuestos:





1. Solicitud expresa.
2. Rechazo por tercera vez de la oferta no justificada.
3. Falta de incorporación tras la aceptación de la oferta, por causa no justificada.
4. No superación del periodo de prueba.
5. Por sanción firme, por falta tipificada como grave o muy grave.

### 3. Causa justificada de rechazo

1. Enfermedad del candidato que impida desempeño, debidamente justificada mediante justificante médico.
2. Maternidad o Paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso por dicha situación.
3. Circunstancias personales graves, debidamente acreditadas no previsibles.
4. Estar en situación de ocupado, prestando servicios tanto en la Administración como en la empresa privada.
5. Estar en situación de suspensión por situación de ocupada por prestar servicio en la Administración o empresa privada, accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de Trabajos en que se encontrará la persona afectada.
6. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

14. Periodo de prueba: las personas seleccionadas y contratadas, estarán sujetas a un periodo de prueba de dos meses, dejando constancia de ello en el contrato laboral. La no superación del periodo de prueba dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el trabajador o trabajadora, pudiendo proceder a la contratación de la siguiente persona de la lista de seleccionados según se indica en el apartado de procedimiento y criterios de selección.

15. Publicidad del procedimiento: Esta convocatoria, así como todos los anuncios derivados de este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (<http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>), en la sección de Tablón de Anuncios > Empleo público.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo se hace de modo meramente instrumental dado que SUVICASA es medio propio del mismo y que dicha plataforma garantiza fehacientemente las correspondientes publicaciones electrónicas. Ello no supone ni implica la conformidad expresa o presunta de los órganos del Ayuntamiento con la presente convocatoria, ni con su ejecución y resultados, que son responsabilidad de los órganos de SUVICASA. En consecuencia, no existe relación o vinculación alguna de cualquier clase con el personal relacionado con la presente convocatoria.



16. Para más información: Tfno. 608 041 368

17. Observaciones finales:

1. La selección, contratación o permanencia en la bolsa de empleo no suponen en ningún caso vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo ni ninguna expectativa al respecto, lo cual incluye cualquiera de los supuestos recogidos en la Base 2ª de la presente convocatoria.

2. La mera presentación de la solicitud de participación en la presente convocatoria supone el completo conocimiento, aceptación y acatamiento del contenido íntegro de la misma y sus condiciones.

3. La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total y definitiva en la bolsa de empleo temporal.

18. Reclamaciones: Sin perjuicio de las facultades del órgano de selección para resolver cuantas dudas, interpretaciones, lagunas o incidencias surjan en el desarrollo de la convocatoria establecidas en la Base 8ª, las reclamaciones que, en su caso, pudieran interponerse contra el resultado definitivo de la convocatoria se formularán exclusivamente ante el señor Gerente de SUVICASA, en el plazo de dos días hábiles desde la publicación de los listados provisionales, que las tramitará y resolverá en un plazo máximo de 7 días naturales desde su presentación, entendiéndose desestimadas una vez transcurrido dicho plazo sin respuesta expresa.

En Cabanillas del Campo, 18 de julio de 2023. El Gerente de SUVICASA. Fdo.:  
Herminio Martínez Salvador

## ANEXO

Solicitud de participación en convocatoria de selección de personal laboral de SUVICASA

Nombre y apellidos:			
DNI/CIF/NIE	Domicilio (Calle, Plaza,...):		Nº, piso, etc.:
Población:	C. Postal:	Provincia:	Teléfono/s de contacto:
Fax:	Teléfono móvil (*):		Correo electrónico (*):

(\*) Las notificaciones a los candidatos e integrantes de la bolsa se efectuarán indistintamente a través del correo electrónico y teléfono móvil indicados en esta solicitud, siendo su responsabilidad notificar a Suvicasa cualquier cambio de los



mismos.

Identificación de la convocatoria:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, incluidas cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Institucional estatal, autonómico y local, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, comprometiéndose a comunicar a la convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.
1. Que conoce que la mera presentación de la solicitud de participación en la presente convocatoria supone el completo conocimiento, aceptación y acatamiento del contenido íntegro de la misma y sus condiciones, de la cual tiene copia completa.
2. Que tal como señala la convocatoria, la selección, contratación o permanencia en la bolsa de empleo no suponen en ningún caso vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo ni ninguna expectativa al respecto, lo cual incluye cualquiera de los supuestos recogidos en la Base 2ª de la presente convocatoria.
3. Que se acompaña la siguiente documentación:

Marcar con una X la documentación que se acompaña	
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI o NIE.
<input type="checkbox"/>	Currículo vitae actualizado formulado conforme al modelo EUROPASS de la Unión Europea: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae">https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae</a> .
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la Vida Laboral actualizada expedido por órgano competente a la fecha de presentación de la solicitud en el presente proceso selectivo.
<input type="checkbox"/>	Otros:

Nombre y apellidos del/la solicitante:	
En _____, a ___ de _____ de 20__.	Firma:



La Empresa Municipal de Suelo, Vivienda y Servicios de Cabanillas del Campo, S.A., (SUVICASA), es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de gestionar los curriculums. Los datos se conservarán mientras exista un interés mutuo para la finalidad descrita. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal o su previo consentimiento. El Interesado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento dirigiendo un escrito a: [eblas@suvicasa.es](mailto:eblas@suvicasa.es)