



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. 180, fecha: miércoles, 23 de Septiembre de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN DE CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2020 - 2408

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2020
EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

BOP-GU-2020 - 2409

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 2410

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS

BOP-GU-2020 - 2411

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 2412

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A
DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

BOP-GU-2020 - 2413

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE AYUDAS ASISTENCIALES DE COMEDOR ESCOLAR A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL DE TORREJÓN DEL REY

BOP-GU-2020 - 2414

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 2415

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2020 - 2416

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 2417

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES MINORISTAS DE ALOVERA OBLIGADOS AL CIERRE DEBIDO A LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA OCASIONADO POR EL COVID-19 QUE NO PUDIERON SER BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA ANTERIOR

BOP-GU-2020 - 2418

AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 2419

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 6/2020

BOP-GU-2020 - 2420

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

PO 907/19

BOP-GU-2020 - 2421

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 DE GUADALAJARA

PO 903/19-E

BOP-GU-2020 - 2422

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO PO 899/19-E

BOP-GU-2020 - 2423

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN DE CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2019

2408

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.fontanar.es>].

En Fontanar, a 17 de septiembre de 2020, Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal
Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 4/2020 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

2409

TEXTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CREDITO entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión EXTRAORDINARIA celebrada el día 17 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CREDITO, financiado con cargo a transferencia entre distintas áreas de gasto.



Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito, financiado con transferencia entre distintas áreas de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de septiembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Fontanar, a 18 de septiembre de 2020, Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal
Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

2410

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 así como la plantilla de personal y las bases de ejecución, de conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169,3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 y el artículo 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones Corrientes

Cap. 1º	Gastos de Personal	21.000,00€
Cap. 2º	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	34.000,00€
Cap. 3º	Gastos financieros.....	2.000,00€



Cap. 4º	Transferencias corrientes.....	0,00€
A.2 Operaciones de Capital		
Cap. 6º	Inversiones Reales.....	40.000,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital	0,00€
B. Operaciones financieras		
Cap. 8º	Activos financieros.....	0,00€
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	0,00€
TOTAL.....		97.000,00€

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Cap. 1º	Impuestos Directos.....	23.000,00€
Cap. 2º	Impuestos Indirectos.....	500,00€
Cap. 3º	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	7.000,00€
Cap. 4º	Transferencias de Capital.....	8.500,00€
Cap. 5º	Ingresos Patrimoniales.....	34.000,00€

A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital.....	24.000,00€

B) Operaciones Financieras

Cap. 8º	Activos Financieros.....	0,00€
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	0,00€
TOTAL.....		97.000,00€



PLANTILLA PERSONAL

A. FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL

1 puesto Secretaria-Intervención, Grupo A2, Nivel C.D. 24.

B. OTROS PUESTOS PERSONAL EVENTUAL (Contratos Laborales NO Fijos)

1 Puestos de: Peón de Servicios Múltiples (Planes de Empleo)

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Esplegares, 31 de agosto de 2020. El Alcalde. Fdº: Silvia Salazar Trujillo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPLEGARES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS

2411

El Pleno del Ayuntamiento de ESPLEGARES, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de Septiembre de 2020, acordó la aprobación provisional de las siguientes Ordenanzas:

1. - ORDENANZA FISCAL DE PARTICIPACIÓN ECONOMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y/O DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO.
2. - ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS APÍCOLAS.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados [\[1\]](#) puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se



considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Espegares, a 17 de Septiembre de 2020.El Alcalde, Fdo.: Silvia Salazar Trujillo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

2412

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de Septiembre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Canredondo, a 19 de Septiembre de 2020.Fdº.El Alcalde. Mª del Carmen Gil Gil

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN

2413

Mediante decreto nº 1096/2020, de 18 de septiembre, y previa la tramitación legal correspondiente, la alcaldía del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo ha dictado



la resolución que se transcribe literalmente a continuación:

«Antecedentes de hecho»

I.- Con fecha 7 de septiembre de 2020 mediante providencia de la alcaldía se expuso que considerando las crecientes y apremiantes necesidades del servicio de personal o recursos humanos de este Ayuntamiento, y dado que el puesto nº 55 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo denominado director/a de recursos humanos se encuentra vacante puesto que no se ha cubierto desde su creación en 2018, se entiende oportuno y preciso para los intereses municipales su cobertura a la mayor brevedad para disponer de una persona experta y dedicada a esta delicada y relevante área de los servicios municipales. Hasta la fecha las funciones de la dirección de recursos humanos se han venido prestando mediante una atribución temporal de funciones a uno de los puestos de colaboración de habilitación nacional de la Corporación, pero esta situación no puede compatibilizarse ni prolongarse dada la necesidad de tiempo y dedicación, necesariamente separada para ser eficaz, de ambos puestos. Al efecto se ordenó que por la Secretaría se emita informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, y previa remisión del mismo a la alcaldía, se proceda a redactar el anteproyecto de las bases de la convocatoria del puesto.

II.- Con fecha 16 de septiembre de 2020 se ha emitido informe de Secretaría con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como el anteproyecto de bases de la convocatoria del puesto.

III.- Con fecha 16 de septiembre de 2020 se ha aprobado por la alcaldía el proyecto de las bases antes referidas y se ha formulado por la Secretaría informe-propuesta de resolución con la conformidad de aquella, habiéndose emitido informe de fiscalización de conformidad por Intervención.

Fundamentos de Derecho

I.- La principal normativa y demás disposiciones aplicables son las que se relacionan a continuación, referidas a los textos vigentes a la fecha del mismo, y sin perjuicio de la aplicación del resto del Ordenamiento Jurídico que corresponda:

— El artículo 80 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

— El artículo 70 y concordantes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)

— Los artículos 100 y 101 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL)

— El artículo 168 y concordantes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).



— Los artículos 36, 38, 51 y concordantes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RIPPAGE).

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

II.- Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Alcalde de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de lo expuesto, SE ACUERDA:

PRIMERO.- Se aprueban, conforme al texto que figura como Anexo de la presente resolución, las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Director/a de Recursos Humanos, referenciado con el nº 55 en la relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cabanillas y con el siguiente detalle:

Detalle del puesto de Director/a de recursos humanos en la R.P.T.	
ID puesto	Nº 55
Denominación del puesto	Director/a de recursos humanos
Unidad de servicio	Recursos humanos (ISIN)
Tipo de relación	Funcionario
Escala	Administración general
Subescala	Técnica
Clase C. Europea	Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel complemento destino	26
Complemento específico	26,650,00 €
Especialidad	Grado en Derecho o equivalente
Singular	Sí
Dedicación	Preferente esporádica
Jornada y horario	Continua diurna (08:00-15:00)
Provisión	Libre designación
Puesto tipo asimilado	Jefe de área
Requisitos	Funcionario A1 de cualquier Administración Pública Título profesional de abogado o colegiado como tal
Méritos	Derecho laboral y función pública. Recursos humanos. Nóminas y seguridad social. Negociación.

SEGUNDO. Se acuerda la convocatoria de la provisión del puesto referido en el apartado anterior por el procedimiento indicado en el mismo y que se tramitará conforme a las citadas bases.

TERCERO.- Las bases aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y posteriormente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que se hará constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que han sido publicadas las referidas bases».

Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse ordinariamente de las siguientes formas y condiciones:



- a. Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA). No obstante, conforme al artículo 14.1.Segunda de esta Ley, cuando el recurso tenga por objeto actos en materia de responsabilidad patrimonial, personal, propiedades especiales y sanciones será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, si bien la elección está limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.
- b. Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contencioso-administrativo: ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).
- d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Cabanillas del Campo, a 18 de septiembre de 2020.Documento firmado electrónicamente por:El Alcalde, José García Salinas

ANEXO

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Primero. Objeto.

Las presentes bases regulan la convocatoria pública y procedimiento de selección establecidos para la provisión del puesto de trabajo que figura en el Anexo I, mediante sistema de libre designación, debido a la especial responsabilidad y confianza que supone el ejercicio de las funciones que tiene asignadas el citado puesto, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo en la que el puesto está identificado con el número 55; todo ello conforme a lo establecido en el artículo 80 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 (TREBEP); en los artículos 14.2, 70 y 71 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM), y demás normas concordantes.



Segundo. Normativa aplicable.

La convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, así como a lo establecido en la legislación vigente, especialmente lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM); el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y el 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.

Tercera. Situación del puesto y habilitación presupuestaria.

El puesto de trabajo está incluido en la plantilla de personal, se encuentra actualmente vacante, y está dotado presupuestariamente con cargo a las partidas 920.12000, 920.12100 y 920.12101 del presupuesto vigente.

Cuarta. Requisitos y condiciones de participación.

1. Se recogen en el Anexo I los requisitos indispensables que han de reunirse para el desempeño de los puestos de trabajo que se convocan en cuanto a administración de pertenencia, grupo de clasificación profesional, cuerpo, escala y/o especialidad y titulación específica exigida en su caso.

2. Podrán participar en este procedimiento los funcionarios/as de carrera que, en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria, se encuentren en servicio activo o quieran reingresar a dicha situación, con arreglo, en este caso, a lo dispuesto en la normativa vigente, debiendo manifestarlo expresamente en la solicitud. Podrán, asimismo, participar los funcionarios/as que, en la misma fecha, se encuentren en situación de servicios especiales.

3. Los requisitos y condiciones de participación expresados en el presente apartado han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta la resolución del procedimiento.

Quinta. Presentación de solicitudes y plazo.

1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo de solicitud del Anexo II y se dirigirán al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

2.- Únicamente se tomarán en consideración aquellas instancias que respondan al modelo de referencia, así como los datos y méritos que específicamente queden consignados en las mismas.

3.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.- Las solicitudes y la documentación que se acompañe, podrán presentarse en el



Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, de forma presencial, en días laborables en horario de 9:00 a 14:00 horas; o a través de cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Documentación.

1.- Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud presentada en el modelo normalizado (Anexo II) la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Certificación o documento análogo acreditativo de su condición de funcionario/a de carrera, que incluya Cuerpo y/o Escala de pertenencia, puesto de trabajo que ocupa actualmente, Administración de procedencia y situación administrativa.
- Documento acreditativo del título profesional de abogado; o en su caso acreditación de la pertenencia en condición de ejerciente a cualquiera de los colegios profesionales de abogados del territorio nacional.
- Currículum vitae, en el que habrán de reflejar, los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos de formación realizados, así como cualquier otro mérito o consideración que se estime conveniente para el desempeño del puesto convocado. Al efecto el documento deberá presentarse en formato de currículum europeo común europass, al que se puede acceder gratuitamente a través de la siguiente dirección electrónica: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae> .
- Certificación extendida por la Administración donde actualmente presta servicios, especificando el grado personal consolidado, la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que está desempeñando y el tiempo de servicios reconocido para el cómputo de antigüedad.
- Si los aspirantes proceden de alguno de los supuestos previstos en la base cuarta, apartado 2, distinta del servicio activo, deberá aportar los documentos y justificantes acreditativos de la situación en que se encuentra o de la finalización de la misma.

Séptima. Publicidad.

1.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2.- Se publicará en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria, en el que constará la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que han sido publicadas las bases de la presente convocatoria.

3.- Con posterioridad al anuncio de convocatoria, todas las publicaciones y anuncios que deban hacerse en el desarrollo del procedimiento de selección se realizarán en la sede electrónica <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/info.0> (dentro de la sede deberá acceder a la sección tablón de anuncios, y a continuación sección empleo público); y en el tablón edictal del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.



Octava. Procedimiento de selección.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará decreto declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en la sede electrónica municipal y en el tablón de edictos, por plazo de tres días hábiles.

2.- Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio, o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La lista de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva, si no se presentan reclamaciones o subsanaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva.

4.- Los aspirantes podrán ser llamados a la realización de una entrevista sobre los aspectos reseñados en el currículum vitae y cualesquiera otras cuestiones profesionales que correspondan acreditar.

5.- Se podrá requerir a los candidatos/as que acrediten documentalmente los méritos que aleguen en su currículum, con el fin de determinar el candidato/a propuesto/a para el nombramiento.

6.- El nombramiento, que es competencia de la alcaldía, deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización de presentación de solicitudes. No obstante, en atención al volumen de solicitudes presentadas podrá decretarse motivadamente la prórroga por plazo de un mes adicional.

7.- La resolución de nombramiento será motivada, con referencia en todo caso al cumplimiento por parte del candidato/a elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

No obstante, si ninguno de los candidatos/as presentados/as reuniera los requisitos y el perfil profesional requerido, el órgano competente para resolver podrá declarar desierto el procedimiento, si así fuese estimado oportuno.

8.- El funcionario/a que resulte nombrado/a para el puesto convocado tomará posesión de su destino con los efectos que disponga la resolución de nombramiento.

Novena. Cese del funcionario/a.

Los funcionarios/as nombrados/as para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados/as con carácter discrecional, pero motivadamente, con los efectos previstos en el artículo 70 de la LEPCLM, sin perjuicio de las especialidades recogidas en la legislación específicamente aplicable al funcionario/a cesado/a. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.



Décima. Protección de datos de carácter personal.

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 - Reglamento General de Protección de Datos - RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación, se le informa que los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

Está prevista la publicación de listados del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento. No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida a la Secretaría General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara), o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -. Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a través de la siguiente dirección de correo electrónico: lopd@aytocabanillas.org .

Al participar en la convocatoria acepta el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones establecidos en el presente apartado y consiente expresamente que sus datos puedan ser incorporados en la correspondiente bolsa de empleo en caso de haber sido seleccionado.



ANEXO I

Detalle del puesto de Director/a de recursos humanos en la R.P3.T.	
ID puesto	Nº 55
Denominación del puesto	Director/a de recursos humanos
Unidad de servicio	Recursos humanos (15IN)
Tipo de relación	Funcionario
Escala	Administración general
Subescala	Técnica
Clase C. Europea	Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel complemento destino	26
Complemento específico	26,650,00 €
Especialidad	Grado en Derecho o equivalente
Singular	Sí
Dedicación	Preferente esporádica
Jornada y horario	Continua diurna (08:00-15:00)
Provisión	Libre designación
Puesto tipo asimilado	Jefe de área
Requisitos	Funcionario A1 de cualquier Administración Pública
	Título profesional de abogado o colegiado como tal
Méritos	Derecho laboral y función pública. Recursos humanos. Nóminas y seguridad social. Negociación.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombre:	DNI/NIE:
Fecha de Nacimiento:	Teléfono:
CORREO ELECTRONICO:	
Domicilio (calle y número):	
Localidad:	C.P.:

PUESTO PARA EL QUE SOLICITA PARTICIPAR:

- DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN TODO CASO:**

- FOTOCOPIA DEL D.N.I - N.I.E. EN VIGOR.
- CERTIFICACIÓN O DOCUMENTO ANÁLOGO ACREDITATIVO DE SU CONDICIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, QUE INCLUYA CUERPO Y/O ESCALA DE PERTENENCIA, PUESTO DE TRABAJO QUE OCUPA ACTUALMENTE, ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA Y SITUACIÓN ADMINISTRATIVA.
- DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO/A; O EN SU CASO ACREDITACIÓN DE LA PERTENENCIA EN CONDICIÓN DE EJERCIENTE A CUALQUIERA DE LOS COLEGIOS PROFESIONALES DE LA ABOGACÍA DEL TERRITORIO NACIONAL.
- CURRÍCULUM VITAE EN FORMATO DE CURRÍCULUM EUROPEO COMÚN EUROPASS.
- CERTIFICACIÓN EXTENDIDA POR LA ADMINISTRACIÓN DONDE ACTUALMENTE PRESTA SERVICIOS, ESPECIFICANDO EL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO, LA FECHA DE CONSOLIDACIÓN, EL NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO QUE ESTÁ DESEMPEÑANDO Y EL TIEMPO DE SERVICIOS RECONOCIDO PARA EL CÓMPUTO DE ANTIGÜEDAD.
- SI LOS/LAS ASPIRANTES PROCEDEN DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LA BASE CUARTA, APARTADO 2, DISTINTA DEL SERVICIO ACTIVO, DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES ACREDITATIVOS DE LA SITUACIÓN EN QUE SE ENCUENTRA O DE LA FINALIZACIÓN DE LA MISMA.

DOCUMENTACION OPCIONAL SEGÚN CIRCUNSTANCIAS DEL/LA SOLICITANTE:

- OTROS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE MÉRITOS A VALORAR EN EL PROCEDIMIENTO.

DECLARO la certeza de los datos aportados, y la veracidad de la documentación adjunta presentada; DECLARO que conozco los requisitos exigidos para participar en la convocatoria del proceso de selección, y que reúno los requisitos físicos e intelectuales necesarios para la prestación laboral de los puestos de trabajo solicitados.

Cabanillas del Campo, a de de 2020

Firma:

CLAUSULA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 - Reglamento General de Protección de Datos - RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación, se le informa que los datos personales que sean facilitados para



participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

Está prevista la publicación de listados del proceso selectivo en la sede electrónica del Ayuntamiento. No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, mediante comunicación dirigida a la Secretaría General del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo - Plaza del Pueblo, 1 - 19171 - Cabanillas del Campo (Guadalajara), o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es>. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos -. Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo a través de la siguiente dirección de correo electrónico: lopd@aytocabanillas.org.

Al participar en la convocatoria acepta el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones establecidos en el presente apartado y consiente expresamente que sus datos puedan ser incorporados en la correspondiente bolsa de empleo en caso de haber sido seleccionado.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE AYUDAS ASISTENCIALES DE COMEDOR ESCOLAR A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL DE TORREJÓN DEL REY

2414

BDNS(Identif.): 523670

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 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.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Las bases reguladoras de la convocatoria pueden consultarse en el apartado de ayudas y subvenciones de la página web del Ayuntamiento de Torrejón del Rey: www.aytorrejondelrey.com

Extracto:

Aprobada en fecha 21/12/2016, por Acuerdo del Pleno de la Corporación, la Ordenanza General para la concesión de subvenciones municipales (BOP de Guadalajara nº1 27 de 08/02/2017).

Vistas las Bases elaboradas por la Concejalía delegada de Educación e Infancia, los informes y el resto de documentación obrante en el expediente de su razón, y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones, la Alcaldía ACUERDA:

“PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva para las ayudas asistenciales de comedor escolar a familias en situación de riesgo social de Torrejón del Rey, así como sus Bases Reguladoras.

SEGUNDO. Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia”.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, mediante alguno de los siguientes medios:

- Sede electrónica municipal: <https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.8>



(Modelo de instancia general adjuntando Anexo I-Solicitud)

- Registro General Casa Consistorial, Plaza Mayor nº 1 de Torrejón del Rey, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y miércoles de 17 a 19:00 horas

- Registro Auxiliar Oficina Municipal Las Castillas, Calle Pastrana nº 1.020 de Torrejón del Rey, los miércoles de 9 a 14 horas, y de 18 a 20 horas.

Torrejón del Rey, a 14 de septiembre de 2020, La Alcaldesa, Bárbara García
Torijano

AYUDAS ASISTENCIALES DE COMEDOR ESCOLAR A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Ayuntamiento de Torrejón del Rey convoca ayudas asistenciales de comedor escolar para el curso escolar 2020-2021 (Período septiembre 2020 - junio 2021)

2. COMPETENCIA Y RÉGIMEN APLICABLE

El Ayuntamiento de Torrejón del Rey convoca las ayudas al amparo de lo dispuesto en la letra e) del apartado 2º del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen local, que faculta a las entidades locales a intervenir en situación de necesidad o riesgo de exclusión social.

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se regirán por estas bases y por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de Noviembre, y por el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.

3. INFORMACIÓN SOBRE LAS AYUDAS

Cualquier tipo de información relacionada con esta convocatoria se facilitará en los puntos de información siguientes:

- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
- Oficina Municipal de Información del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
- Página web del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.
- Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>

4. DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS

- Podrán solicitar estas ayudas el padre, madre, tutor y tutora legal, del alumnado escolarizado en Torrejón del Rey (el cumplimiento de este requisito se verificará directamente por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, sin que sea necesaria la aportación de ninguna documentación al respecto), y estén matriculados en los cursos del segundo ciclo de Educación Infantil y/o en



Educación Primaria, en los centros educativos públicos de Torrejón del Rey, durante el curso escolar 2020/2021.

- Estas ayudas son compatibles con las ayudas concedidas por el mismo concepto por cualesquiera Administraciones Públicas, entes públicos o privados, ya sean nacionales o extranjeros, siempre que el importe de la/s ayuda/s, considerado aisladamente o en concurrencia no supere el coste de la actividad subvencionada.
- Quedan excluidas las personas que ya sean beneficiarios de la ayuda de la JCCM en el 100% del coste del servicio.
- Los beneficiarios quedan obligados a comunicar al Ayuntamiento de Torrejón del Rey la obtención de otras ayudas concurrentes, tan pronto como se conozca.
- No se valorarán las solicitudes cuyos ingresos económicos anuales divididos entre el número de miembros de la unidad familiar (renta por cabeza) sean superiores a 1% del IPREM.

5. MODELO DE SOLICITUD

El modelo de solicitud se puede obtener en la Oficina Municipal de Información y en la página web municipal www.aytotorrejondelrey.com

Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos escolarizados. Si bien, la concesión de la ayuda, si procede, se realizará de manera individualizada para cada uno de los alumnos que pueden resultar beneficiarios.

6. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes, se realizarán en el modelo oficial que figura como Anexo I a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación se presentará en original o mediante copias compulsadas con el original.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, para ser admitida, adelantar simultáneamente la remisión de la documentación por correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Torrejón del Rey a secretaria@aytotorrejondelrey.com

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

7.1.- Nivel de renta (máximo 8 puntos)

Una vez calculado el total de renta computable de la unidad familiar, atendiendo a los criterios señalados más adelante, se procederá a dividir el importe obtenido por el total de miembros de la unidad, otorgándose la puntuación conforme al siguiente detalle:



- Menos del 0,3 del IPREM	8 puntos
- Del 0,3 al 0,4 del IPREM	7 puntos
- Del 0,4 al 0,5 del IPREM	6 puntos
- Del 0,5 al 0,6 del IPREM	5 puntos
- Del 0,6 al 0,7 del IPREM	4 puntos
- Del 0,7 al 0,8 del IPREM	3 puntos
- Del 0,8 al 0,9 del IPREM	2 puntos
- Del 0,9 al 1 del IPREM	1 punto

7.2.- Discapacidad física o psíquica de algún miembro de la unidad familiar igual o superior al 33%, 1 punto

7.3.- Violencia de género y/ o doméstica, 1 punto (siempre que la víctima sea progenitor del escolar e integrante de la unidad familiar)

7.4.- Familias incluidas en alguna de las prestaciones de la Consejería de Bienestar Social en materia de Atención a la Familia, 4 puntos

7.5. - Familia monoparental, 1 punto

7.6. - Atención a familiares dependientes, 1 punto (por parte de alguno de los progenitores integrantes de la unidad familiar)

7.7. - Situación de desocupación o paro laboral del padre y de la madre y o tutores: 1 punto

La puntuación máxima a obtener es de 17 de puntos, no otorgándose ayuda a los solicitantes que no alcancen el mínimo de 4 puntos.

Las circunstancias especiales relacionadas deben ser alegadas por el solicitante y justificadas documentalmente conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Unidad familiar:

Son miembros computables de la unidad familiar, siempre que convivan en el domicilio familiar:

- El padre y la madre.
- El alumno o alumna.
- Los hermanos y hermanas menores de 26 años o mayores de esta edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio. Las rentas de hermanos/as mayores de 26 años computarán al 50%



En el caso de divorcio o de separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda.

No obstante, (y esto se aplicará también en relación con la viudedad del padre o de la madre), sí que tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o la persona unida por análoga relación, aunque no se encuentra legalizada su situación como pareja de hecho, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En el caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellos que convivan en el domicilio en que se encuentre empadronado el alumno; para ello, deberá presentar un acuerdo o una resolución por la que se establece el régimen de custodia compartida, y un certificado de empadronamiento.

Las cantidades en concepto de pensiones alimenticias, tanto las que sufrague alguno de los miembros de la unidad familiar como las que ingrese alguno de ellos, computarán al 50% de su cuantía.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Solicitud conforme modelo (ANEXO I)

Junto a la solicitud se exhibirá el original de cada uno de los siguientes documentos y se entregará una fotocopia de los mismos:

- NI, NIE o pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar.
- Libro de familia. En caso de que los miembros de la unidad familiar que figuran en la solicitud, no fueran los mismos que constan en la mencionada documentación, se deberá justificar documentalmente la diferencia (sentencia de separación, divorcio, acuerdo o resolución por el que se establece el régimen de custodia compartida, etc.).

En el caso de familias extranjeras que no disponen de libro de familia, se deberá aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar, y sus fechas de nacimiento (partidas de nacimiento, volante de convivencia...). En su caso, para justificar la existencia como miembro de la unidad familiar del hijo concebido y no nacido hay que aportar un certificado médico oficial que acredite el embarazo en el momento de presentar la solicitud y en el que consten el estado y la semana de gestación.

- Declaración de la renta del ejercicio 2019: fotocopia de la declaración de la renta. En el caso de no haberla presentado, certificado negativo con la información fiscal o, en su caso, se autorizará al Ayuntamiento de Torrejón del Rey, para que pueda acceder a la información fiscal. La falta de presentación ante la Administración tributaria de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por parte de alguno de los miembros de la unidad familiar que estén obligados por la legislación vigente será motivo de denegación de la ayuda.
- En caso de discapacidad, certificado de reconocimiento del grado de discapacidad o tarjeta acreditativa de esta condición, que acredite un grado



igual o superior al 33%, del miembro de la unidad familiar que tenga esta condición. También podrá acreditarse por medio de los siguientes documentos: Resolución del INSS que reconozca la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran discapacidad o resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa en que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- Otros:
 1. En caso de violencia de género y/o doméstica: copia de la orden de protección a favor de la víctima o, en su caso, de la sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género o doméstica, en la que se acuerdan medidas de protección a favor de la víctima que permanezcan vigentes durante la tramitación de la ayuda. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género o doméstica, hasta que se dicte la orden de protección.
 2. En caso de familias incluidas en prestaciones de los Servicios Sociales en materia de Atención a la Familia, lo cual deberá ser alegado por el solicitante, se comprobará de oficio por el Departamento de Servicios Sociales municipales.
 3. En caso de familias monoparentales: (Padres divorciados, los hijos quedan a cargo de uno de los dos padres; madres adolescentes; madres solteras; por fallecimiento de uno de los cónyuges o adopción en solitario) Se acreditará esta condición con la aportación del libro de familia, y del certificado de defunción, en caso de viudedad, o de la sentencia judicial firme de separación o divorcio, acompañada de resolución de impago de la pensión de alimentos y del certificado municipal de convivencia, ya que la convivencia de la madre o el padre solteros, separados, divorciados o viudos, con otra persona con la que mantengan una relación de afectividad, aunque esta no esté regularizada, excluye la condición de familia monoparental y, en consecuencia, los beneficios que se le atribuyen.
 4. En caso de atención a familiares dependientes: Resolución de la Consejería de Bienestar Social.
 5. En caso de circunstancias laborales especiales (paro laboral del padre y de la madre y/o tutores): certificado del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.
 6. En caso de haber cursado solicitud de beca de comedor escolar a la Consejería de Educación para el actual curso escolar: justificante de esta.

La solicitud deberá ir firmada por un representante legal de la unidad familiar: padre, madre o tutor o tutora, que tendrá la consideración de persona solicitante. La información facilitada será incorporada a la base de datos del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sometiéndose esta entidad al cumplimiento de su obligación de secreto con respecto a los datos de carácter personal y al deber de tratarlos con confidencialidad.



9. IMPORTE DE LAS AYUDAS

El importe de las ayudas lo será hasta el límite del 50% del gasto derivado del servicio de comedor escolar.

El gasto será imputado a la partida presupuestaria 320/480 que dispone de un importe máximo de 9383,44 € para el periodo de Septiembre a Diciembre de 2020, existiendo el compromiso de incluir en el presupuesto de 2021 dotación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las necesidades durante el período de Enero a Junio de 2021.

En caso que las ayudas otorgadas no alcancen el 100% del coste mensual del comedor, los beneficiarios deberán abonar directamente la diferencia a la empresa prestadora del servicio.

10. LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

A la vista de la documentación aportada y de los criterios fijados, se procederá a la valoración de las solicitudes por parte de una Comisión de Valoración, que estará formada por las siguientes personas:

- Concejala de Servicios Sociales
- Auxiliar técnico de Mancomunidad Campiña Baja
- Un funcionario/a del Ayuntamiento de Torrejón del Rey

Actuará como Secretario, el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El resultado de la evaluación, con especificación del importe de las ayudas, exclusiones y causas que lo justifiquen, será aprobado por la Concejala de Servicios Sociales y expuesto al público para reclamaciones durante el plazo de 10 días. La presentación de reclamaciones se hará en el mismo lugar y horario que las solicitudes.

11. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

La Comisión de Valoración, a la vista de las reclamaciones presentadas, emitirá informe definitivo de concesión de las ayudas, el cual será elevado a la Junta de Gobierno Local para su aprobación definitiva.

De la resolución definitiva se dará publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Contra dicho acto y por los interesados podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes desde su publicación, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara.

12. PAGO DE LAS AYUDAS



El pago de las ayudas de comedor escolar se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria de las empresas de comedor que trabajen en los centros escolares donde se encuentre matriculado el beneficiario. La cantidad del año 2020 será abonada antes del 31 de diciembre del 2020. La cantidad del año 2021 será abonada antes del 30 de junio del 2021 siempre dentro de los plazos legales establecidos para el pago de las administraciones públicas.

Los centros educativos llevarán el control mensual de la asistencia al comedor, y en los primeros cinco días naturales de cada mes, informarán al Ayuntamiento de los alumnos beneficiarios de la ayuda de comedor que no han hecho uso del servicio en el mes anterior.

13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

La concesión de la beca comporta las obligaciones siguientes para los alumnos:

- Matricularse en el curso académico que corresponda y asistir a sus actividades lectivas.
- Cooperar con la administración municipal en todas las actividades de inspección y verificación que se lleven a cabo, con la finalidad de asegurar el destino final de la ayuda.

Atendiendo a la naturaleza de las ayudas, que es de carácter asistencia y dirigidas a familias en situación de necesidad, se exime a los beneficiarios de la obligación de no incurrir en las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Las ayudas podrán ser retiradas por el Ayuntamiento, a propuesta de los directores de los centros, en los siguientes casos:

- No hacer uso del comedor escolar durante dos semanas consecutivas o 15 días alternos, sin justificar en el centro la ausencia.
- Por expulsión del comedor, según la normativa del Consejo Escolar respectivo Torrejón del Rey.

En Torrejón del Rey, a 14 de septiembre de 2020, la Alcaldesa, Bárbara García
Torijano



ANEXO I

Solicitud de ayudas de comedor escolar 2020/2021

CENTRO ESCOLAR AL QUE PERTENECE:

DATOS DEL SOLICITANTE

1er apellido _____ 2º apellido _____ Nombre _____

NIF/NIE _____ Domicilio _____ Municipio _____ CP _____

Teléfono: (fijo) _____ (móvil) _____ Correo electrónico: _____

ALUMNOS PARA LOS CUALES SOLICITA LA AYUDA

Nombre	1º apellido	2º apellido

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

1º apellido	2º apellido	Nombre	NIE/NIF	Parentesco

MARQUE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Identificación: NIF/NIE de todos los miembros familiares Libro de familia

Nivel de renta: Declaración IRPF 2019 de todos los miembros computables de la unidad familiar

Discapacidad: Certificado de discapacidad Tarjeta acreditativa Resolución de incapacidad permanente

Violencia de género: Orden de protección Sentencia Informe Ministerio Fiscal

Familias monoparentales: Certificado de defunción Sentencia judicial de divorcio

Atención familiares dependientes: Resolución Consejería B. Social

Desempleo: Certificado/Informe SEPECAM Demanda de empleo en vigor de padre, madre o tutor, tutora

Beca de la Consejería de Educación: Justificante de la solicitud de la beca de comedor escolar, en caso de haberla cursado.

Otra documentación que acredite alguna causa de las indicadas en la convocatoria (especificar):

 Autorizamos al Ayuntamiento de Torrejón del Rey a recabar directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria nuestra información fiscal y patrimonial, que deberá ser empleada al exclusivo efecto de la convocatoria de ayudas públicas municipales de comedor-escolar

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos de **AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY** utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento. La finalidad de estos tratamientos es, únicamente, la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse a **AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY** - Plaza Mayor, 1 - 19174 Torrejón del Rey (Guadalajara) - España. - Si desea obtener más información al respecto, puede dirigirse a nuestra página Web: www.aytorrejondelrey.com

* **Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI / NO AUTORIZO con mi firma en este documento, y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de mis datos personales.**
Firma del interesado / Representante legal.

(Firma del solicitante)

(Firma y nº DNI/NIF resto de miembros unidad familiar)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

2415

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 así como la plantilla de personal y las bases de ejecución, de conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169,3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 y el artículo 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones Corrientes

Cap. 1º Gastos de Personal	24.000,00€
Cap. 2º Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	26.000,00€
Cap. 3º Gastos financieros.....	3.000,00€
Cap. 4º Transferencias corrientes.....	0,00€

A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º Inversiones Reales.....	50.000,00€
Cap. 7º Transferencias de Capital	10.000,00€

B. Operaciones financieras

Cap. 8º Activos financieros.....	0,00€
Cap. 9º Pasivos Financieros.....	0,00€

TOTAL..... 113.000,00€



ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Cap. 1º Impuestos Directos.....	46.000,00€
Cap. 2º Impuestos Indirectos.....	1.000,00€
Cap. 3º Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	3.000,00€
Cap. 4º Transferencias de Capital.....	11.600,00€
Cap. 5º Ingresos Patrimoniales.....	28.400,00€

A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00€
Cap. 7º Transferencias de Capital.....	23.000,00€

B) Operaciones Financieras

Cap. 8º Activos Financieros.....	0,00€
Cap. 9º Pasivos Financieros.....	0,00€

TOTAL..... 113.000,00€

PLANTILLA PERSONAL

A. FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL

1 puesto Secretaria-Intervención, Grupo A2, Nivel C.D. 24.

B. OTROS PUESTOS PERSONAL EVENTUAL (Contratos Laborales NO Fijos)

1 Puestos de: Peón de Servicios Múltiples (Planes de Empleo)

1 Puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Torrecuadrilla, 26 de agosto de 2020. El Alcalde, Fdº: Rafael Rodrigo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

2416

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Solanillos del Extremo, a 9 de Septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo.: Julio Santos Letón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SOLANILLOS DEL EXTREMO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

2417

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 así como la plantilla de personal y las bases de ejecución, de conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169,3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 y el artículo 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones Corrientes

Cap. 1º Gastos de Personal221.000,00€

Cap. 2º Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....231.000,00€



Cap. 3º	Gastos financieros.....	5.000,00€
Cap. 4º	Transferencias corrientes.....	4.000,00€
A.2 Operaciones de Capital		
Cap. 6º	Inversiones Reales.....	30.000,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital	6.000,00€
B. Operaciones financieras		
Cap. 8º	Activos financieros.....	0,00€
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	1.000,00€
TOTAL.....		498.000,00€

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Cap. 1º	Impuestos Directos.....	25.000,00€
Cap. 2º	Impuestos Indirectos.....	0,00€
Cap. 3º	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	14.600,00€
Cap. 4º	Transferencias de Capital.....	441.000,00€
Cap. 5º	Ingresos Patrimoniales.....	7.400,00€

A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital.....	10.000,00€

B) Operaciones Financieras

Cap. 8º	Activos Financieros.....	0,00€
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	0,00€

TOTAL.....498.000,00€



PLANTILLA PERSONAL

A. FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL

1 puesto Secretaria-Intervención, Grupo A2, Nivel C.D. 26.

FUNCIONARIOS:

1 puesto de Funcionario, Grupo E, Nivel 6, Operario Actividades Múltiples.

B. PERSONAL EVENTUAL(Contratos Laborales NO Fijos)

(AUXILIARES)

1 Auxiliar Técnico Administrativo

1 Auxiliar Admón. (Sala de Lectura y Ayto.)

C. OTROS PUESTOS PERSONAL EVENTUAL (Contratos Laborales NO Fijos)

3 Puestos de: Peones de servicios múltiples.

4 Puestos de: Piscina Municipal (2 Socorristas y 2 Porteros durante los meses de Julio y Agosto)

2 Puestos de: Peones de jardinería-barrendero (Planes de Empleo)

1 Puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Solanillos del Extremo, 9 de Septiembre de 2020.El Alcalde. Fdº: Julio Santos Letón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES MINORISTAS DE ALOVERA OBLIGADOS AL CIERRE DEBIDO A LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA OCASIONADO POR EL COVID-19 QUE NO PUDIERON SER BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA ANTERIOR

2418

Texto ES: BDNS(Identif.): 524341

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la segunda convocatoria de concesión de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por Covid-19 que no pudieron ser beneficiarios de la convocatoria anterior.

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 pue de consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto

El objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones a aquellos titulares de establecimientos minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del Estado de Alarma ocasionado por la Covid-19 con cargo al crédito existente en la aplicación presupuestaria 43 47900 que no hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 115 de 22 de junio de 2020.

Será condición indispensable para acceder a las ayudas, que el establecimiento comercial se encuentre en el municipio de Alovera, se haya visto obligado al cierre de conformidad con el Real Decreto 463/2020 modificado por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo y no haya sido beneficiario en la convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por el Covid-19 aprobada por Decreto 2020-1221 (BOP Guadalajara nº 115 de 22/06/2020).

Segundo.- Bases reguladoras

La concesión de estas subvenciones se enmarcan dentro las bases reguladoras que han de regir la convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de



alarma ocasionado por el Covid-19, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 12 de mayo de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 111 de 15 de junio de 2020.

Tercero.- Cuantía de la ayuda

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán al programa presupuestario 4347900 COMERCIO cuyo importe asciende a 7.500,00 euros.

2. Se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, pudiendo obtener como máximo cada beneficiario la ayuda 300,00 euros.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes

La presentación de la solicitud se realizara por el titular del negocio o su representante, preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> e irán dirigidas a la Alcaldesa del Ayuntamiento.

En Alovera, a 18 de septiembre de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, María Purificación Tortuero Pliego

TEXTO COMPLETO

SEGUNDA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES MINORISTAS DE ALOVERA OBLIGADOS AL CIERRE DEBIDO A LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA OCASIONADO POR EL COVID-19 QUE NO PUDIERON SER BENEFICIARIOS DE LA CONVOCATORIA ANTERIOR.

1. BASES REGULADORAS

La concesión de estas subvenciones se enmarcan dentro las bases reguladoras que han de regir la convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por el Covid-19, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 12 de mayo de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara núm. 111 de 15 de junio de 2020.

2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES



1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán al programa presupuestario 4347900 COMERCIO cuyo importe asciende a 7.500,00 euros.

2. Se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, pudiendo obtener como máximo cada beneficiario la ayuda 300,00 euros.

3. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

El objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones a aquellos titulares de establecimientos minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del Estado de Alarma ocasionado por la Covid-19 con cargo al crédito existente en la aplicación presupuestaria 43 47900 que no hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 115 de 22 de junio de 2020.

Será condición indispensable para acceder a las ayudas, que el establecimiento comercial se encuentre en el municipio de Alovera, se haya visto obligado al cierre de conformidad con el Real Decreto 463/2020 modificado por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo y no haya sido beneficiario en la convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por el Covid-19 aprobada por Decreto 2020-1221 (BOP Guadalajara nº 115 de 22/06/2020).

3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

El régimen de la subvención es el de concurrencia competitiva, no obstante, de forma única y excepcional, no se fijará un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en la Base II, permitiendo atender la solicitud de ayuda económica de todos los solicitantes. La ayuda consistirá en una cuantía única con la que se apoya la reactivación de la economía local.

4. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas físicas o jurídicas que dispongan de establecimiento comercial minorista cuya actividad se haya visto afectada por el cierre obligatorio de establecimientos dispuesto en el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo modificado por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo que no hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior.

2. Requisitos:

- a. Estar dada de alta la actividad en el Censo de Actividades Económicas de A.E.A.T (Hacienda) y en el Régimen de la Seguridad correspondiente en el



momento de la declaración del estado de alarma el 14 de marzo de 2020.

- b. Disponer de un local físico dedicado al comercio/servicio minorista en Alovera, con las autorizaciones correspondientes.
- c. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con Seguridad Social así como con el Ayuntamiento de Alovera.

3. No podrán ser beneficiarios las personas o entidades en quienes concurren alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

4. Se excluyen negocios cuya actividad haya sido suspendida en virtud del citado Real Decreto, cuando hayan continuado prestando los servicios mediante venta online o a domicilio.

5. Se excluyen negocios que ya hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por el Covid-19 aprobada por Decreto 2020-1221 (BOP Guadalajara nº 115 de 22/06/2020).

5. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Alovera, será obligación de los beneficiarios mantener la actividad durante al menos un período de tres meses a partir del día siguiente a la reanudación de la actividad.

6. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

1. La instrucción del procedimiento será realizada por el técnico del Área de Empleo y Desarrollo Local, que gestiona la concesión de la subvención.
2. La concesión de la subvención se realizará por el órgano que resulta competente conforme a la normativa de aplicación, siendo en este caso Alcaldía.

7. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se formularán en el modelo que figura anexo a la presente convocatoria, Anexo I. La presentación de la solicitud se realizará por el titular del negocio o su representante, preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de



la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> e irán dirigidas a la Alcaldesa del Ayuntamiento.

2. Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- a. Modelo de representación manifestando la autorización para actuar ante el Ayuntamiento de Alovera, si la persona que firma la solicitud no es el titular del negocio o, siendo una persona jurídica el titular del negocio, no es el representante de dicha persona jurídica. Anexo II.
- b. Copia del NIF del titular del negocio.
- c. En el caso de persona jurídica copia del CIF y de las escrituras de constitución.
- d. Copia del NIF del presentador de la solicitud, en su caso.
- e. Certificado bancario acreditativo del número de cuenta corriente de titularidad del solicitante.
- f. Declaración responsable. Anexo III.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente norma reguladora de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de cinco días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

4. Las solicitudes presentadas presumen la aceptación incondicional de las bases reguladoras y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas y en esta convocatoria.

5. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención.

8. INICIO, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Iniciación. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

2. Instrucción. Recibidas las solicitudes, por el órgano instructor se emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba redactarse la propuesta de resolución.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente formulará una propuesta de resolución, debidamente motivada, con la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alovera



(<https://alovera.sedelectronica.es>) surtiendo todos los efectos de notificación practicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concediendo un plazo de cinco días para presentar alegaciones.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4. Resolución. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la misma.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, será notificado a los interesados individualmente, en el plazo máximo de cinco días a contar desde su adopción y en el mismo figurarán los fines, el importe, la forma de abono de la subvención, y el plazo y la forma de justificación.

Deberá contener, además, la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación y la no concesión del resto de las solicitudes, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PONDERACIÓN DE LOS MISMOS

El régimen de la subvención es el de concurrencia competitiva, no obstante, de forma única y excepcional, no se fijará un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en la Base II, permitiendo atender la solicitud de ayuda económica de todos los solicitantes. La ayuda consistirá en una cuantía única con la que se apoya la reactivación de la economía local.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a



los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3. La concesión de subvenciones se comunicará a las entidades beneficiarias, una vez hayan sido aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Alovera, publicándose en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alovera (<https://alovera.sedelectronica.es>) que surtirá todos los efectos de notificación practicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

11. RECURSOS

Contra los Acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá interponerse RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

12. FORMA Y REQUISITOS PARA EL ABONO

Con la resolución de concesión, se anticipará el total de la cantidad concedida, mediante un pago único que se realizará mediante transferencia bancaria sin que sea necesaria la constitución de garantías.

13. JUSTIFICACIÓN. MEDIOS POR LOS QUE DEBERÁ ACREDITARSE EL EMPLEO DE LOS FONDOS PÚBLICOS

En el cuarto mes a partir del día siguiente a la reanudación de la actividad, la persona beneficiaria de la subvención presentará en el Ayuntamiento de Alovera:

- Informe de Vida Laboral actualizado.



- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

14. MODIFICACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

2. El reintegro total o parcial de la subvención tendrá que ser acordado por el órgano concedente de la misma, siempre respondiendo al principio de proporcionalidad

3. Además de los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y atendiendo al principio de proporcionalidad, procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, en los siguientes casos:

- a. No mantener la actividad durante los tres meses posteriores al levantamiento de la declaración del estado de alarma que le permita la apertura de su actividad.
- b. Incumplimiento de la obligación de justificar.
- c. Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- d. Falsedad en los datos aportados para optar a la solicitud de la ayuda.

3. Cuando la persona beneficiaria cese en la actividad en plazo inferior al señalado, en este supuesto, procederá el reintegro de forma proporcional al tiempo que reste del cumplimiento de los tres meses.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

15. INSPECCIÓN

El Ayuntamiento de Alovera realizará cuantas comprobaciones estime necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

16. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, será de aplicación lo previsto en los arts. 25 al 31 de la Ley 40/2015, de



1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

17. RÉGIMEN JURÍDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y aquella otra normativa que le fuera aplicable.

18. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

1. Se deberán publicar en el Tablón de edictos del Ayuntamiento un extracto de las subvenciones concedidas, que deberá contener como mínimo la expresión de la convocatoria, beneficiarios y cuantía de las subvenciones. En cualquier caso, se estará a lo previsto en el art. 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario cuando por razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas.

19. PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA.
Finalidad del tratamiento	Tramitar la concesión de subvenciones municipales.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/



ANEXO I Solicitud en la segunda convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por el Covid-19 que no hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior	
DATOS DEL NEGOCIO	
NOMBRE COMERCIAL	
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
E-MAIL DEL NEGOCIO	TELÉFONO DEL NEGOCIO
DATOS DEL TITULAR DEL NEGOCIO	
NOMBRE (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA, SEGÚN PROCEDA)	
DOMICILIO	NIF/CIF
E-MAIL	TELÉFONO
DATOS DEL REPRESENTANTE (EN EL CASO DE PERSONA JURÍDICA)	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
DOMICILIO	
E-MAIL	TELÉFONO
DATOS DEL PRESENTADOR DE LA SOLICITUD (EN EL CASO DE QUE SEA DIFERENTE DE LOS ANTERIORES)	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
E-MAIL	TELÉFONO
NOTIFICACIÓN	
E-MAIL A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
<p>SOLICITO subvención por el cierre del establecimiento minorista al amparo de la segunda convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas obligados al cierre en el municipio de Alovera debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por el Covid-19 que no hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior.</p> <p>ACEPTO expresa e íntegramente el contenido de la convocatoria y las bases que la regulan así como la totalidad de la regulación aplicable a la presente convocatoria con todas las obligaciones que de la misma se deriven.</p>	
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD	
	Modelo de representación. Anexo II
	Copia del NIF del titular del negocio
	Copia del CIF y escrituras de constitución, en caso de persona jurídica
	Copia del NIF del presentador de la solicitud, en su caso.
	Certificado bancario acreditativo del número de cuenta
	Declaración responsable. Anexo III
INFORMACIÓN BÁSICA PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Engargado del tratamiento	Gestor de expedientes. GESTIONA
Finalidad del tratamiento	Tramitar la concesión de subvenciones municipales
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos



Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los datos. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en las bases reguladoras de estas subvenciones, en su convocatoria y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/
EL SOLICITANTE Lugar, fecha y firma	
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA	

ANEXO II

Modelo de representación

Don / Doña con NIF
.....,

como titular/representante del negocio,

AUTORIZO A

Don / Doña con NIF
.....,

A realizar cuantos trámites sean precisos para tramitar la subvención de la segunda convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas de Alovera obligados al cierre debido a la declaración del estado de alarma ocasionado por el Covid-19 que no hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Engargado del tratamiento	Gestor de expedientes. GESTIONA
Finalidad del tratamiento	Tramitar la concesión de subvenciones municipales
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los datos. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en las bases reguladoras de estas subvenciones, en su convocatoria y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/



En, a de de 2020

Firma del autorizante

Firma del autorizado

.....

.....

ANEXO III

Declaración responsable

Don / Doña con NIF,

como titular/representante del negocio

.....,

habiendo solicitado al Ayuntamiento de Alovera participar en la segunda convocatoria de subvenciones a establecimientos comerciales minoristas obligados al cierre en el municipio de Alovera debido a la declaración del estado de alarma por el Covid-19 que no hayan sido beneficiarios en la convocatoria anterior.

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE

- a. Que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- b. Declaro conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada podré ser excluido de este procedimiento de concesión, pudiendo ser objeto de sanción en aplicación la normativa vigente que proceda.
- c. Que el negocio se encontraba de alta y en funcionamiento en el momento de la declaración del estado de alarma.
- d. Que ni la persona física solicitante ni, en su caso, los representantes legales de la persona jurídica solicitante, se encuentran en alguno de los supuestos de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e. Que la persona física o jurídica solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- f. Que la persona física o jurídica solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alovera.
- g. Que la persona física o jurídica solicitante se halla al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h. Que el negocio se ha visto afectado por el cierre de establecimientos dispuesto por el RD 463/2020 de 14 de marzo modificado por el RD 465/2020 de 17 de marzo.
- i. Que me comprometo al mantenimiento del negocio durante los tres meses siguientes al levantamiento de la declaración del estado de alarma que me permita la apertura de la actividad.



- j. Que el importe de la subvención, unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, no supera la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Engargado del tratamiento	Gestor de expedientes. GESTIONA
Finalidad del tratamiento	Tramitar la concesión de subvenciones municipales
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los datos. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en las bases reguladoras de estas subvenciones, en su convocatoria y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

Lugar, Fecha y firma

EL SOLICITANTE

Firmado

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

2419

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 así como la plantilla de personal y las bases de ejecución, de conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986 del 18 de abril y 169,3 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 y el artículo 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, se publica el resumen por capítulos del mismo:



ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones Corrientes

Cap. 1º	Gastos de Personal	77.700,00€
Cap. 2º	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....	80.000,00€
Cap. 3º	Gastos financieros.....	14.050,00€
Cap. 4º	Transferencias corrientes.....	0,00

A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Inversiones Reales.....	6.150,00€
Cap. 7º	Transferencias de Capital	0,00

B. Operaciones financieras

Cap. 8º	Activos financieros.....	0,00
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	8.000,00€

TOTAL.....185.900,00€

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras

A.1 Operaciones corrientes

Cap. 1º	Impuestos Directos.....	72.000,00€
Cap. 2º	Impuestos Indirectos.....	2.000,00€
Cap. 3º	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	29.500,00€
Cap. 4º	Transferencias de Capital.....	23.000,00€
Cap. 5º	Ingresos Patrimoniales.....	35.400,00€

A.2 Operaciones de Capital

Cap. 6º	Enajenación de Inversiones Reales.....	0,00
Cap. 7º	Transferencias de Capital.....	24.000,00€



B) Operaciones Financieras

Cap. 8º	Activos Financieros.....	0,00
Cap. 9º	Pasivos Financieros.....	0,00
	TOTAL.....	185.900,00€

PLANTILLA PERSONAL

A. FUNCIONARIOS CON HABILITACION NACIONAL

1 puesto Secretaria-Intervención, Grupo A2, Nivel C.D. 24. Agrupación.

B. PERSONAL EVENTUAL

1 puesto: Auxiliar de ayuda a domicilio

1 puesto: Cocinera Centro de Día y gestión interna centro.

1 puesto: Peón servicios

1 puesto: Personal limpieza edificios y asistencia al Centro de Día

1 puesto : peón servicios múltiples

Según lo dispuesto en el artículo 171,1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Sacecorbo, 17 de Septiembre de 2020. El Alcalde, Fdº: Gabino Abánades Guerrero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 6/2020

2420

Aprobado definitivamente al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,



aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2020 con el siguiente contenido:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	60900	Pavimentación de vías públicas	188.046,35	160.000,00	348.046,35
		TOTAL	188.046,35	160.000,00	348.046,35

Bajas en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	22609	Actividades culturales	100.000,00	80.000,00	20.000,00
338	22699	Festejos, gastos diversos	100.000,00	80.000,00	20.000,00
		TOTAL	200.000,00	160.000,00	40.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Maranchón, a 18 de septiembre de 2020. Fdo. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

PO 907/19

2421

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:



Equipo/usuario: EM1

NIG: 19130 44 4 2019 0001870

Modelo: 074100

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000907 /2019-E

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

ABOGADO/A: BENITO SARDINERO LOPEZ

DEMANDADO/S D/ña: KOCIC-BRATISLAV

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra KOCIC-BRATISLAV, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el n.º PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000907 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a KOCIC-BRATISLAV, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 7/10/2020 a las 11:15 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a KOCIC-BRATISLAV, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Comunidad de Madrid y colocación en el tablón de anuncios.

En GUADALAJARA, a diez de septiembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 DE GUADALAJARA

PO 903/19-E

2422

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: EM1

NIG: 19130 44 4 2019 0001862

Modelo: 074100

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000903 /2019-E

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

ABOGADO/A: BENITO SARDINERO LOPEZ

DEMANDADO/S D/ña: ESTRUCTURAS LYM, S.A.

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra ESTRUCTURAS LYM, S.A., en reclamación por ORDINARIO, registrado con el n^o



PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000903 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a ESTRUCTURAS LYM, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 7/10/2020 a las 10:15 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a ESTRUCTURAS LYM, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En GUADALAJARA, a diez de septiembre de dos mil veinte.EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

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

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EDICTO PO 899/19-E

2423

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

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: EM1

NIG: 19130 44 4 2019 0001855

Modelo: 074100

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000899 /2019-E

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

ABOGADO/A: BENITO SARDINERO LOPEZ

DEMANDADO/S D/ña: CONSTRUCCIONES NUEVO ALAMIN, S.L.

E D I C T O

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D^a FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra CONSTRUCCIONES NUEVO ALAMIN, S.L., en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000899 /2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a CONSTRUCCIONES NUEVO ALAMIN, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 07/10/2020 a las 09:15 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia



de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a CONSTRUCCIONES NUEVO ALAMIN, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En GUADALAJARA, a diez de septiembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

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