



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 181, fecha: jueves, 24 de Septiembre de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE LA GUARDERÍA PARA NIÑOS MATRICULADOS EN EL PRESENTE CURSO 2020/2021 POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

BOP-GU-2020 - 2424

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA, CONTRATO RELEVO

BOP-GU-2020 - 2425

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A MUNICIPAL

BOP-GU-2020 - 2426

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020

BOP-GU-2020 - 2427

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN PROVISIONAL

BOP-GU-2020 - 2428

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2020

BOP-GU-2020 - 2429

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

EDICTO EMPLAZAMIENTO INTERESADOS

BOP-GU-2020 - 2430

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2020

BOP-GU-2020 - 2431

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 2432

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES QUE FOMENTEN EL EMPLEO LOCAL DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN SITUACIÓN DE RIESGO DE EXCLUSIÓN Y EMERGENCIA SOCIAL 2020

BOP-GU-2020 - 2433

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO SOBRE LIMITACIÓN DEL NÚMERO MÁXIMO PERMITIDO DE VISITANTES EN GRUPO A LOS MONUMENTOS Y MUSEOS DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 2434

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUSPENSIÓN DE LOS MERCADILLOS DE MARTES Y SÁBADOS Y DE CUALQUIER TIPO DE VENTA AMBULANTE EN GENERAL EN LA CIUDAD Y SUS BARRIOS ANEXIONADOS

BOP-GU-2020 - 2435

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUSPENSIÓN DE FORMA PARCIAL DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO ACUÁTICO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 2436

MANCOMUNIDAD ALTO REY

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD DEL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 2437

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

OAL 173-19-E

BOP-GU-2020 - 2438

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE LOS DE GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN SENTENCIA DESPIDO 652/2019

BOP-GU-2020 - 2439



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE LA GUARDERÍA PARA NIÑOS MATRICULADOS EN EL PRESENTE CURSO 2020/2021 POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

2424

ANEXO II

EXTRACTO DE CONVOCATORIA

Código de la convocatoria BNDS: 524326

Extracto de publicación nº: 68563

Extracto del Acuerdo Plenario de fecha 17 de septiembre de 2020, por el que se aprueban las bases que regularán la concesión de ayudas de guardería para niños matriculados en el presente curso 2020/2021 por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.317.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

BASES:

CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto: Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras en la concesión de ayudas de guardería para niños matriculados en el presente curso 2020/21 de la Escuela de Educación Infantil de Fontanar, con el fin de ayudar a las familias a sufragar el coste del precio público por este servicio, y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de sus padres o tutores, así como la búsqueda activa de empleo.

Artículo 2. Ámbito: El ámbito de actuación es el municipio de Fontanar (Guadalajara).

Artículo 3. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los niños y niñas de edades comprendidas entre cero y tres (0-3) años, cuya representación corresponde a los padres o tutores de los mismos.



Artículo 4. Requisitos: Los requisitos a tener en cuenta para la concesión de la ayuda son los siguientes:

- a. Formar una unidad familiar, que comprenderá:
 - Son interesados los padres o tutores del menor que figuren en el Libro de Familia. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
- b. Que, al menos, uno de los padres o tutores conviva con el menor en una misma vivienda sita en el Término Municipal de Fontanar (empadronamiento colectivo) o que, al menos, uno de los padres o tutores tenga un contrato de trabajo de una duración mayor a cinco meses en una empresa sita en el Término Municipal de Fontanar; o que, al menos, uno de los padres o tutores tenga una propiedad inmobiliaria en el municipio.
- c. Que los menores, hayan obtenido plaza en la EEI en el curso 2020/2021.
- d. Que los menores estén matriculados durante, al menos, tres meses de forma ininterrumpida desde su alta en la EEI.

Artículo 5. Partida presupuestaria: La financiación de estas ayudas se hará con cargo a la partida presupuestaria de gasto "231-48000", denominada "Acción Social" y correspondiente al presupuesto municipal de 2020, y la correspondiente del presupuesto municipal del 2021.

Artículo 6. Régimen Jurídico: Para la concesión de las ayudas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, desarrollados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RLGS).

CAPITULO SEGUNDO: TIPOS DE AYUDAS Y CUANTIA.

Artículo 7. Coste subvencionable: La base del importe financiable se calculará según la jornada que se haya solicitado (completa o parcial) y en función del tipo de servicio (solo estancia, desayuno, comedor o completo).

Artículo 8. Cuantía:

1. La cuantía de la ayuda no excederá (con carácter general) del 15 % del coste anual de la Tasa satisfecha, por cada niño que se tenga a cargo y siempre que se encuentre matriculado en el curso 2020/2021. Se entiende por anualidad, el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021 (ambos incluidos).
2. Se financiará sobre la base del coste realmente soportado durante ese periodo.
3. En el supuesto caso, que en la partida presupuestaria que debe financiar las ayudas, no exista crédito suficiente para subvencionar la cantidad total que



corresponda a los beneficiarios que hayan cumplido todos los requisitos, se reducirá su importe de modo progresivo hasta agotar la consignación existente.

La reducción (en caso que sea necesaria) será igualitaria para todos los interesados y la Comisión que debe proceder al estudio de las solicitudes comprobará de oficio la no superación del crédito consignado.

4. Los criterios de valoración para la asignación de las cuantías serán los siguientes:

- Régimen de estancia única: 5 %
- Régimen de estancia más desayuno o merienda: 6 %
- Régimen de estancia más comedor: 9 %
- Régimen de estancia con servicio completo: 10 %

A los porcentajes anteriores se les podrá añadir de forma complementaria los siguientes en función del horario.

- Régimen de 4-5 horas: 3 %
- Régimen de 6-8 horas: 5 %

CAPITULO TERCERO: TRAMITACIÓN.

Artículo 9. Comisión de Valoración:

1. La valoración se realizará por el funcionario titular de la Intervención del Ayuntamiento de Fontanar quien emitirá una propuesta-resolución
2. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Sin perjuicio de que pueda ser sustituido por causas sobrevenidas o debidamente justificadas, mediante Decreto de Alcaldía.

Artículo 10. Forma y plazo de presentación de solicitudes:

1. Quienes deseen tomar parte del proceso, deberán cumplimentar el modelo orientativo que figura como Anexo I de estas Bases y que les será facilitado, gratuitamente junto con las mismas, en las oficinas provisionales del Ayuntamiento sitas en Plaza de San Matías nº 3-4, la planta, 19290 — Fontanar (Guadalajara), teléfono: 949-33-12-12.
2. La documentación aportada debe ser original o copia compulsada.
3. La fecha límite e improrrogable para la presentación de solicitudes será el 1 de



julio de 2021.

4.El impreso de solicitud junto con la documentación exigida, deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Fontanar situado en las oficinas provisionales del mismo, Plaza de San Matías nº 34, planta la, 19290 — Fontanar (Guadalajara), o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases.

Artículo 11. Documentación a presentar:

1.- Está formada por (original o copia compulsada):

a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada por la persona o personas a cuyo cargo esté el menor para el que se solicita la ayuda. En concreto, será firmada por ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia (o documento equivalente) y convivan con el menor.

En otros supuestos, por el único padre o tutor que figure en el Libro de Familia y conviva con el menor.

b) Identificación de la persona o personas solicitantes (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características).

Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente (pasaporte, permiso de conducción, etc.) en el caso de ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos. Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando residencia legal en España (ciudadanos extranjeros).

Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.

c) Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.

d) Justificante o resguardo equivalente de la matrícula que acredite el alta del menor en la EEI durante el periodo solicitado del curso 2020/2021.

e) Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características).



La certificación de la AEAT no se solicita dado que la gestionará el Ayuntamiento previa autorización del autorizado. Este apartado puede ser sustituido por una declaración jurada del interesado al respecto, siempre y cuando sea aprobado por la Comisión.

f) Autorización expresa de los interesados (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características) para la comprobación de oficio de los datos tributarios y de la Seguridad Social, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo II).

g) Ficha de terceros, sellada y firmada por la entidad bancaria (al menos de uno de los solicitantes) en el que conste el número de cuenta al que el Ayuntamiento podrá hacer efectiva el importe de la subvención que en su caso se apruebe. Se aprobará modelo orientativo al efecto (Anexo III).

h) Certificado de encontrarse al corriente de pago en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).

i) Certificado de empadronamiento colectivo, que justifique la convivencia de los padres o tutores con el menor. Se requiere estar empadronado (al menos de uno de los solicitantes que figure en el Libro de Familia) antes del 1 de septiembre de 2020, coincidiendo con la anualidad objeto de la ayuda.

j) Propiedad a nombre de alguno de los padres/tutores del menor: Escritura de propiedad o Derecho.

k) Documento bancario donde se acredite el abono de las cuotas por la matrícula citada en el apartado d).

2.- Forma y modo de los documentos que serán comprobados de oficio:

a) Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Fontanar: se emitirá un certificado por parte de la Secretaría-Intervención, que acredite (tras la comprobación oportuna) la situación del/los solicitante/s.

b) Empadronamiento colectivo: se emitirá un certificado por parte de la Secretaría-Intervención, que acredite (tras la comprobación oportuna) el empadronamiento colectivo y antigüedad del/los solicitante/s.

c) La emisión de los certificados se realizará en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de presentación de instancias (sábados, domingos y festivos excluidos).

Artículo 12. Admisión de aspirantes:

1. La documentación a presentar determinará la admisión o exclusión de los



interesados en la convocatoria.

2. Una vez presentada la instancia y emitidos los certificados que deben comprobar la documentación de oficio, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación hará públicas las listas provisionales de los interesados admitidos y excluidos de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI.

3. Durante los tres (3) días hábiles siguientes (sábados excluidos) a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.

4. Realizado lo anterior, se resolverán las subsanaciones que correspondan, aprobándose por parte de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación las listas de interesados admitidos y excluidos de la convocatoria. Igualmente se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.

5. Los admitidos deberán aportar la documentación que acredite el pago de, al menos, tres meses ininterrumpidos de acuerdo con la convocatoria.

6. No serán objeto de publicación los datos de carácter personal, por mandato de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 13. Determinación del coste anual de la matrícula:

1. Una vez delimitada la relación de los interesados admitidos y excluidos definitivos, la Comisión de Valoración celebrará sesión a efectos de calcular el coste sufragado por los interesados, el cual será la base de cálculo del importe de la ayuda.

2. La Comisión, estudiará y calificará el coste correspondiente a cada interesado en la EEI y para ello comprobará la documentación que obre en la Corporación y la facilitada por el concesionario del servicio.

3. La concesionaria del servicio, deberá facilitar toda aquella documentación que sea relevante para el cálculo del coste de las matrículas formalizadas durante dicho periodo.

4. La Comisión, justificará en el acta el porcentaje subvencionable, previo estudio económico del crédito disponible en la partida presupuestaria afectada.

A su vez, formulará propuesta de resolución a la Alcaldía de los beneficiarios de la ayuda (orden de creciente del montante económico de la ayuda) y de la cantidad individualizada que corresponde a cada uno.

El orden será decreciente, en función del montante económico de la ayuda y en caso de empate, atendiendo a la fecha de solicitud más antigua (o número más antiguo en su caso) que conste en el Registro de entrada de la Corporación.



Artículo 14. Relación de beneficiarios, propuesta y resolución:

1. La Alcaldía, como órgano competente para resolver el procedimiento y previa propuesta de resolución de la Comisión, emitirá la resolución definitiva del proceso en las fechas de pago establecidas.

2. La resolución definitiva de la Alcaldía se dictará en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se emita la propuesta de resolución de la Comisión. En la misma, se especificarán los beneficiarios y la cantidad correspondiente a cada uno, del mismo modo que la propuesta realizada por la Comisión.

3.- La resolución definitiva será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de la EEI, que surtirá los mismos efectos que la notificación conforme a lo regulado en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 15. Abono de la ayuda:

1.El abono se llevará a cabo exclusivamente por transferencia bancaria, según los datos contenidos en la ficha de tercero que deben aportar los interesados.

2.En el plazo máximo de diez (10) días hábiles (sábados excluidos), a contar desde el día siguiente en que se publique anuncio de la resolución definitiva, se dictará una nueva resolución (Decreto de Alcaldía) que ordene el pago de las ayudas, conforme al procedimiento establecido en materia económica y presupuestaria.

3.Se realizarán tres pagos coincidiendo con los meses de Diciembre/2020, Mayo/2021 y Agosto/2021.

Para ser beneficiario final de la ayuda, se deberá aportar la documentación de pago de, al menos, los tres meses ininterrumpidos anteriores a la fecha de pago, debiéndose aportar en los diez primeros días de los meses de Diciembre/2020, Mayo/2021 y Agosto/2021.

CAPITULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS.

Artículo 16. Falsedad documental: De acuerdo con lo establecido en la LGS y RLGS, si por cualquier procedimiento de comprobación de la aplicación de fondos públicos, se comprobase que el beneficiario de la ayuda ha incurrido en falsedad en los datos facilitados a esta administración, acarreará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda recibida. El interesado, estará obligado a la retrocesión de los fondos recibidos junto con los intereses devengados entre la fecha del cobro y la de retrocesión de la ayuda recibida. En tal supuesto, se incoará el expediente correspondiente y sin perjuicio de las sanciones u otras acciones legales que procedan.



Artículo 17. Cesión de datos de carácter personal:

La autorización expresa para consulta de los datos personales de carácter tributario y de la Seguridad Social, abarcará única y exclusivamente hasta la resolución emitida por la Alcaldía- u órgano en que tenga delegadas las atribuciones- que conceda definitivamente las ayudas.

SEGUNDO.- Publicar en la BNS dicha convocatoria y en el Boletín oficial correspondiente, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento la presente convocatoria como los anexos que se adjuntan.

TERCERO.- Autorizar y ordenar a la Sra. Segundo Teniente de Alcalde y/o Alcaldía para la realización de todos aquellos trámites necesarios para hacer ejecutiva la presente resolución del Pleno.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL

(EEI) DE FONTANAR. CURSO 2020/2021

Al Alcalde del Ayuntamiento de Fontanar:

-DATOS DEL SOLICITANTE (padre y/o madre o tutor/a del niño/a):

Nombre y apellidos (padres y/o tutores):			
DNI/CIF/NIE	Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):		Nº, Piso, etc.
Población:	C. Postal:	Provincia:	Teléfono/s de contacto:
Fax:	Teléfono móvil:		Correo electrónico:
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):			DNI/NIE del representante:

Relación con el niño/a para el que solicita la ayuda (señalar con una X):
<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Otra _____

-DATOS DEL MENOR (niño/a para el que se solicita la ayuda. En caso de varios menores, rellenar los espacios que sean necesarios):

Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____ / ____ / ____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____



Nombre y Apellidos _____

Fecha de nacimiento ____/____/____

Domicilio _____ Nº _____ Piso _____ Localidad _____

1.- DOCUMENTOS DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:		
Marcar con una X	Requisitos	Documentación a acompañar a la solicitud
	Identificación (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).	D.N.I. o documento equivalente (ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos). Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando la residencia legal en España (ciudadanos extranjeros). Los documentos adjuntados deben encontrarse vigentes en la fecha de su presentación.
	Pertenencia familiar del menor.	Libro de Familia donde figuren los padres o tutores. En caso de no ser el progenitor, un certificado de los servicios sociales o autoridad correspondiente que demuestre que el menor está a cargo de los interesados.
	Alta del menor en la EEI durante el curso 2020/2021.	Justificante o resguardo equivalente de la matrícula.
	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características), o bien declaración jurada de ello.	Certificado emitido por parte de la Consejería de Economía de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien declaración jurada.
	Autorización expresa para la comprobación de datos tributarios y de la Seguridad Social (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor o el único que reúna tales características). Todo ello, en el supuesto que la Corporación deba consultar a las Administraciones afectadas por dudas o aclaraciones que puedan surgir.	Adjuntar escrito de conformidad con el modelo regulado en el Anexo II o documento equivalente.
	Ficha de Terceros (al menos uno de los solicitantes) sobre el N°. de cuenta bancaria. Ingreso de la ayuda que en su caso se apruebe.	Adjuntar escrito de conformidad con el modelo regulado en el Anexo III o documento equivalente. La ficha de terceros debe encontrarse sellada y firmada por la entidad bancaria correspondiente.
	Encontrarse al corriente de pago de sus obligaciones con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar (ambos padres o tutores que figuren en el Libro de Familia y convivan con el menor; único que reúna tales características).	Se comprobará de oficio por la Corporación según lo regulado en las Bases.
	Convivencia de los padres o tutores (al menos uno de los solicitantes) con el menor, encontrándose empadronado antes del 1 de septiembre de 2017.	Se comprobará de oficio por la Corporación según lo regulado en las Bases.

En _____, a _____ de _____ de 202__	Firma (padre/tutor 1):
	Firma (padre/tutor 2):



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D^o/D^a (ambos padres y/o tutores en su caso)....., con D.N.I o documento equivalente número/s (ambas referencias en su caso).....y en virtud de la convocatoria sobre "Concesión de ayudas en la matrícula correspondiente a la Escuela de Educación Infantil (EEI)", manifestamos/manifiesto expresamente nuestro/mi consentimiento para que el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar pueda consultar por sus propios medios o mediante la colaboración de otras Administraciones Publicas, las circunstancias y datos personales que son exigidos en las Bases de la convocatoria.

La cesión comprenderá exclusivamente la comprobación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Fontanar.

Tal cesión, únicamente tendrá efectos mientras se emita la resolución de la Alcaldía que conceda definitivamente las ayudas.

En prueba de conformidad y en cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y restante normativa de desarrollo, se firma la presente declaración,

En _____, a _____ de _____ de 202__.	Firma (padre/tutor 1):
	Firma (padre/tutor 2):

ANEXO III

Solicitud de apertura//modificación//actualización de FICHA DE TERCERO:

Tipo de operación (señale la que proceda):	
Alta de Tercero:	<input type="checkbox"/>
Modificación/Actualización de Tercero:	<input type="checkbox"/>

Datos del Tercero (rellenar por el interesado):

Nombre y apellidos o Denominación o Razón Social:			
D.N.I./C.I.F./N.I.E.	Letra	Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	Nº, piso, etc.:
Población:	C. Postal	Provincia	Teléfono de contacto:
Fax:	Teléfono móvil:		Correo electrónico:
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):			D.N.L del representante:



Datos Bancarios del Tercero (para validar por el Banco o Caja):

Banco o Caja (nombre completo):															
Sucursal (número y domicilio):															
IBAN:															
Número de cuenta: 20 dígitos:															
En _____, a _____ de _____ de 202 ____.															
(Conforme: Firma y sello del Banco o Caja)															
(Conforme: Firma y sello del Banco o Caja)															

MANIFIESTA: que los datos declarados son veraces y que autoriza la inclusión de los mismos en los ficheros informáticos municipales, a los únicos fines del ejercicio de las competencias municipales, y,

SOLICITA: el alta o modificación de los datos arriba indicados en los citados ficheros del Ayuntamiento de Fontanar, quedando anulados cualesquiera datos anteriores obrasen en el mismo.

En _____, a _____ de _____ de 202 ____	Firma (padre/tutor):
--	----------------------

En Fontanar, a 21 de septiembre de 2020, Fdo.: El Alcalde: D. Víctor San Vidal
Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA, CONTRATO RELEVO

2425

Vista la necesidad de crear una Bolsa de Trabajo de Oficial de Primera, vinculado a la jubilación parcial del personal municipal, a tiempo parcial para cubrir el 50% de la jornada dejada vacante por el trabajador municipal jubilado parcialmente, mediante contrato relevo.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de



Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

Primero. - Aprobar las bases reguladoras de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial de Primera.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIÓN A TIEMPO PARCIAL MEDIANTE UN CONTRATO DE RELEVO DE UN OFICIAL DE PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de personal laboral Oficial de Primera, para la formalización de un contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del personal municipal que accede a la misma.

La selección de las personas relevistas debe hacerse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, en los términos previstos en la EBEP.

El sistema de selección será el de concurso libre.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La plaza tiene naturaleza laboral de carácter temporal. El contrato de relevo es a tiempo parcial, para cubrir el 50% de la jornada dejada vacante por el trabajador municipal jubilado parcialmente. La jornada ordinaria del jubilado parcial vinculado a la presente plaza a proveer mediante contrato de relevo bien siendo la jornada completa con carácter general de los empleados públicos.

El puesto de trabajo a desempeñar por el/la trabajador/a relevista será Oficial de Primera.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima



de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Educación General Básica (EGB) o FP1 o FP de primer grado o módulo profesional nivel II o módulo experimental de nivel II o ciclos formativos de grado medio.
- Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor.
- Estar en posesión del permiso de conducir B

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la Bolsa de Trabajo que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica comunicacion@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Cifuentes.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de



- extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida en la Base Tercera.
 - Fotocopia del permiso de conducir B
 - Fotocopia de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor.
 - Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.
 - Vida Laboral actualizada.
 - Documentación que acrediten los méritos a valorar.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS HÁBILES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, Tablón de Edictos, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP, Sede Electrónica, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede del Tribunal de Selección que será la página web del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as en la Bolsa de Empleo.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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



SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso selectivo a realizar será el de concurso libre.

CONCURSO

Esta fase se puntuará con un máximo de 10 puntos.

No tiene carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación. Puntuación máxima de este apartado: 4 punto.

- Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Por la participación como alumnos/as en cursos sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

DURACIÓN PUNTUACIÓN

Hasta 20 horas.....0,05 puntos

De 21 a 40 horas.....0,10 puntos

De 41 a 100 horas.....0,25 puntos

De 101 a 200 horas.....0,50 puntos

De 201 a 400 horas.....0,75 puntos

De más de 400 horas.....1,00 punto

Nota: En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base tercera de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

B.) Experiencia Profesional. Puntuación máxima en este apartado: 6 puntos.

Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Por haber desempeñado puestos de Oficial de Primera de



Mantenimiento al servicio de una administración pública, 0'06 puntos por mes completo trabajado. Únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

2.- Por haber desempeñado puestos de Oficial de Primera de Mantenimiento al servicio de una entidad privada, 0'03 puntos por mes completo trabajado. Únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El/la aspirante propuesto/a para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se produzca el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- b. Fotocopia compulsada u original del título académico correspondiente.
- c. Fotocopia compulsada u original del carnet de conducir.
- d. Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor.
- e. Ficha de Terceros expedida por el Banco/Caja.



Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, quedando excluido/a de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto, el Alcalde del Ayuntamiento efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos lo determinará el número de permisos de conducir, diferentes al requerido para participar en el proceso selectivo. En caso de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación en experiencia profesional, según la base séptima b). Y en el caso que continúe el empate se resolverá por sorteo entre los/as aspirantes empatados.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones ordenadas según la puntuación obtenida.

El/la integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.



UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

D. con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en, nº teléfono....., correo electrónico.....

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial de Primera en el Ayuntamiento de Cifuentes, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Cifuentes mediante el sistema de concurso libre.

CUARTO. Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las



pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Cifuentes, a de de 2020

El/la Solicitante,

Fdo.:

Segundo. - Convocar las pruebas selectivas para la creación de la Bolsa de Trabajo referenciada.

Tercero. - Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, en la página web del Ayuntamiento de Cifuentes, así como en su Sede Electrónica.

En Cifuentes a 22 de septiembre de 2020, el Alcalde Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A MUNICIPAL

2426

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía N°383 de fecha 19/08/2020

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para de selección de personas para la constitución de una Bolsa de Empleo de Limpiador/a Municipal, habiendo dos reclamaciones:

- Presentada por la persona con DNI 50878096-A con Registro de Entrada Municipal N°1.739 de fecha 15/09/2020, presentando la titulación mínima requerida para participar en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Limpiador/a Municipal.
- Presentada por la persona con NIE Y-7709099-L con Registro de Entrada Municipal N°1.746 de fecha 16/09/2020, presentando como titulación mínima requerida para participar en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Limpiador/a Municipal título expedido en Venezuela sin estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, condición



exigida en la base tercera: "Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación."

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero. - Aprobar la alegación presentada por la persona con DNI 50878096-A con Registro de Entrada Municipal N°1.739 de fecha 15/09/2020, presentando la titulación mínima requerida para participar en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Limpiador/a Municipal y de este modo pasará a formar parte de la relación de admitidos/as y excluidos/as para de selección de personas para la constitución de una Bolsa de Empleo de Limpiador/a Municipal

Segundo. - Denegar la alegación presentada por la persona con NIE Y-7709099-L con Registro de Entrada Municipal N°1.746 de fecha 16/09/2020, al no presentar la credencial que acredite la homologación del título presentado

Tercero. - Aprobar la siguiente relación provisional de admitidos/as y excluidos/as:

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS

Nº REGISTRO	DNI
E-RE-130	03866204L
E-RE-131	34008710J
1555	Y6212909W
1556	03077605K
1579	03146444K
1594	51332623G
1595	03110416B
1600	03095094F
1609	70164523X
1627	76254178R
1634	03143233F
1636	26222897F
1638	70162560W
1643	51404080T
1645	27478579L
1646	50952892A
1650	03081878Q
1652	50878096A
1655	03145300G



RELACIÓN DE EXCLUIDOS/AS

Nº REGISTRO	DNI	CAUSA
1587	Y8650716W	No cumple base tercera e)
1596	50824212P	No cumple base tercera e)
1618	Y7709099L	No cumple base tercera e)
1642	Y0474178R	No cumple base tercera e)
1647	50123751N	No cumple base tercera e)
1651	03117174F	No cumple base tercera e)
1653	03105785A	No cumple base tercera e)
1663	03232496F	No cumple base tercera e)

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

- Presidenta: Dña. María P. Gutiérrez Henares

Suplente: D. Jesús Batanero García

- Secretaria: Dña. Sagrario Agudo Mejías

Suplente: Dña. M^a Victoria Guinea Ruiz

- Vocal: D. Carlos A. Sanz triguero

Suplente: Dña. Rosa Ana Badiola Álvarez

- Vocal: Dña. Eva Lope Martínez

Suplente: Dña. M^a Carmen Martínez Marigil

- Vocal: Dña. Marta Benito Romera

Suplente: D. José Joaquín García Alonso

Quinto. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Sexto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 22 de septiembre de 2020. El Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020

2427

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General 2020, se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) INGRESOS CORRIENTES		
1	Impuestos directos	20.911,64
2	Impuestos Indirectos	1.686,47
3	Tasas y otros ingresos	20.736,00
4	Transferencias corrientes	10.160,56
5	Ingresos Patrimoniales	1.743,86
B) INGRESOS DE CAPITAL		
7	Transferencias de capital	7.000,00
TOTALES DE INGRESOS		62.238,53

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de personal	10.909,87
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	23.453,10
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias Corrientes	1.350,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	22.900,00
9	Pasivos financieros	0
TOTALES DE GASTOS		58.612,97



ANEXO DE PERSONAL

EJERCICIO 2.020

PERSONAL FUNCIONARIO

-Denominación de la plaza: Secretaría Intervención.

-Grupo A1

-Número de puestos : 1

-Titulación académica: Licenciada en Derecho.-

-Observaciones: en acumulación

Contra el referido Presupuesto podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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.

Viana de Jadraque, a 10 de septiembre de 2020.El Alcalde;Fdo.: Luis Francisco Salinas Cuesta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN PROVISIONAL

2428

El Pleno del ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente 4/2020, de modificación de créditos mediante crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.



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

Valfermoso de Tajuña, 18 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo. David de Loro Santos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 1/2020

2429

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 18 de agosto de 2020 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2020 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Programa	Económica		
150	463	Transferencias corrientes a Mancomunidades	844,91 €
		TOTAL GASTOS	844,91 €

Alta en conceptos de Ingresos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
	870	Remanente de Tesorería para gastos generales	844,91
		TOTAL INGRESOS	844,91

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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.

En Valdarachas, a 21 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo.: Mauricio Martínez
Machón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

EDICTO EMPLAZAMIENTO INTERESADOS

2430

EDICTO

El Sr Alcalde del Ayuntamiento de Anguita, en virtud del oficio recibido por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo N°1 de Guadalajara.

HACE SABER:

Que de conformidad con lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo N°1 de Guadalajara en el Procedimiento Ordinario 49/2020, promovido por la mercantil UFD DISTRIBUCIÓN ELECTRICIDAD S.A. frente a este Ayuntamiento, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente, para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Publíquese el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

En Anguita a 21 de Septiembre de 2020. Fdo. El Alcalde, D. Santos Ballesteros
Medina



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAYATÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2020

2431

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16/09/2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 1/2020 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/09/2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Sayatón, a 21 de Septiembre de 2020. La Alcaldesa-Presidente Dña. M^a Rocío Iniesta del Olmo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

2432

Aprobado inicialmente en sesión *ordinaria* del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de diciembre de 2019, 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.

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

En Huertahernando, a 3 de marzo de 2020. Firmado el Alcalde D. Juan Carlos Guerrero Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES QUE FOMENTEN EL EMPLEO LOCAL DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN SITUACIÓN DE RIESGO DE EXCLUSIÓN Y EMERGENCIA SOCIAL 2020

2433

BNDS:524237

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

Primero. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones para el fomento del empleo local mediante la contratación laboral de carácter temporal de personas desempleadas empadronadas en el municipio de Guadalajara que se encuentran en situación de emergencia social o en riesgo de estarlo debido a un desempleo prolongado y/o a sus circunstancias personales y sociales.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades sin ánimo de lucro que con carácter previo a la publicación de esta convocatoria tengan suscrito Acuerdo de Colaboración con el Ayuntamiento para la promoción del empleo de personas que se encuentran en riesgo o en situación de emergencia social y acrediten experiencia en la realización de acciones que vayan dirigidas al acompañamiento de las personas desempleadas en procesos de inserción laboral.



En ningún caso deberán concurrir en las mismas ninguna de las circunstancias excluyentes señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Bases reguladoras.

Ley 38/2003 General de Subvenciones y disposiciones concordantes de aplicación y Ordenanza General de Subvenciones Públicas otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos Autónomos. BOP de Guadalajara núm. 32, del lunes, 14 de marzo de 2016 (<https://boletin.dguadalajara.es>).

La convocatoria completa figura en la web municipal:<https://www.guadalajara.es>

Cuarto: Cuantía de la subvención.

La cuantía de la subvención será como máximo:

- De 5.000 euros por cada contrato realizado a tiempo completo o lo que corresponda proporcionalmente a la jornada parcial en función del n.º de horas, sin que pueda ésta ser inferior al 50%.
- De 1.000 euros por entidad colaboradora por los gastos de gestión descritos en la Base 4ªc).

Quinto: Procedimiento de concesión y resolución de solicitudes.

La concesión y denegación de las subvenciones del presente procedimiento de concurrencia competitiva corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de una Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado instructor y evaluador de las solicitudes y, que será nombrada por Resolución de la Alcaldía.

Sexto: Plazo y modo de presentación de solicitudes.

Deberán presentarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara en los diez días siguientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 17 de septiembre de 2020. Santiago Tomás Baeza San Llorente.
Concejal Delegado



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO SOBRE LIMITACIÓN DEL NÚMERO MÁXIMO PERMITIDO DE VISITANTES EN GRUPO A LOS MONUMENTOS Y MUSEOS DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA

2434

Con fecha 16 de septiembre de 2020 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado el siguiente:

Expte: 4582/2020

DECRETO DE ALCALDÍA

AFORO MÁXIMO PERMITIDO EN LAS VISITAS TURÍSTICAS GUIADAS A MONUMENTOS.

ANTECEDENTES Y NORMATIVA

Según lo dispuesto en el Decreto 49/2020, de 22 de agosto, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad se aplicaron una serie de condiciones de aforo y medidas de higiene para las visitas a los monumentos.

Dichas medidas han sido objeto de restricción en la Resolución de la Delegación Provincial de Sanidad de Guadalajara de 16 de septiembre de 2020 por la que se adoptan medidas de la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de medidas especiales en materia de salud pública para la contención de la expansión del COVID-19 ante brotes comunitarios COVID-19 en el municipio de Guadalajara,

En consecuencia, bajo observancia de lo prescrito y en virtud de las competencias recogidas en el artículo 124. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO: Mantener la limitación del número máximo permitido de visitantes en grupo a los monumentos y museos de la ciudad, fijándolo, en un máximo de diez personas por grupo, incluido el guía turístico habilitado y siempre respetando el aforo máximo indicado en cada ubicación, en caso de ser este inferior. Aforo, que desde el día de hoy se establece en 50% del aforo máximo permitido para los siguientes espacios monumentales:

1. Torreón de Álvar Fáñez
2. Torreón del Alamín



3. Convento de la Piedad y Palacio de Antonio de Mendoza
4. Palacio de la Cotilla, que consta del Salón Chino, la Sala de Buero Vallejo y la Sala de José de Creeft.
5. Capilla de Luis de Lucena
6. Iglesia de San Francisco y Cripta
7. Panteón de la duquesa de Sevillano

SEGUNDO: Dese la máxima difusión al mismo mediante inserción en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos, así como en la web municipal.

En Guadalajara, a 21 de septiembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUSPENSIÓN DE LOS MERCADILLOS DE MARTES Y SÁBADOS Y DE CUALQUIER TIPO DE VENTA AMBULANTE EN GENERAL EN LA CIUDAD Y SUS BARRIOS ANEXIONADOS

2435

Con fecha 16 de septiembre de 2020 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado el siguiente

DECRETO

Según lo dispuesto en el Decreto 49/2020, de 22 de agosto, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad se aplicaban una serie de condiciones de aforo y medidas de higiene para los mercadillos al aire libre.

Dichas medidas han sido objeto de restricción en la Resolución de la Delegación Provincial de Sanidad de Guadalajara de 16 de septiembre de 2020 por la que se adoptan medidas de la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de medidas especiales en materia de salud pública para la contención de la expansión del COVID-19 ante brotes comunitarios COVID-19 en el municipio de Guadalajara,

En consecuencia, bajo observancia de lo prescrito y en virtud de las competencias recogidas en el artículo 124. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente

RESUELVO



Primero- Suspensión de los mercadillos de martes y sábados y de cualquier tipo de venta ambulante en general en la ciudad y sus barrios anexionados.

Segundo- Estas medidas entrarán en vigor de forma inmediata.

Tercero- Dese máxima difusión al mismo mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos, y publíquese en la web municipal.

En Guadalajara, a 21 de septiembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUSPENSIÓN DE FORMA PARCIAL DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO ACUÁTICO DE GUADALAJARA

2436

Con fecha 16 de septiembre de 2020 el Sr. Alcalde-Presidente ha firmado el siguiente

DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA

En aplicación de lo dispuesto en la Resolución de la Delegación Provincial de Sanidad de Guadalajara de 16 de septiembre de 2020 por la que se adoptan medidas de la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de medidas especiales en materia de salud pública para la contención de la expansión del COVID-19 ante brotes comunitarios COVID-19 en el municipio de Guadalajara, en concreto:

Apartado PRIMERO punto 7

Cierre de la Piscina Municipal y otras instalaciones recreativas de este tipo de uso público independientemente de su titularidad.

En virtud de lo anterior, la autoridad sanitaria autonómica, impone el cierre de parte de los servicios ofrecidos en el Centro Acuático, sito en avenida Bolarque de Guadalajara, instalación objeto de concesión administrativa.

Siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 124.4 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local,

En ejercicio de la prerrogativa de suspensión de los contratos administrativos prevista en el art. 220 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de la competencia delegada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28



de junio de 2019,

RESUELVO:

PRIMERO.- Suspender de forma PARCIAL el contrato de Concesión de gestión del servicio de Centro Acuático de Guadalajara, en lo que se refiere al acceso y uso de las piscinas y zona spa con sauna, baño de vapor, piscina de hidromasaje, ducha secuencial y multisectorial y ducha de cubo, con efectos inmediatos y hasta que se mantenga la vigencia de las medidas impuestas por la Consejería de Sanidad por la Resolución de la Delegación Provincial de Sanidad de Guadalajara de 16 de septiembre de 2020 por la que se adoptan medidas de la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de medidas especiales en materia de salud pública para la contención de la expansión del COVID-19 ante brotes comunitarios COVID-19 en el municipio de Guadalajara.

SEGUNDO.- En aplicación de lo establecido en el art.34.4 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes y extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, el concesionario tendrá derecho al restablecimiento del equilibrio económico del contrato mediante, según proceda en cada caso, la ampliación de su duración inicial hasta un máximo de un 15 por 100 o mediante la modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato al objeto de compensar la pérdida de ingresos y el incremento de los costes soportados, entre los que se considerarán los posibles gastos adicionales salariales que efectivamente hubieran abonado, respecto a los previstos en la ejecución ordinaria del contrato de concesión de obras o de servicios durante en el período de duración de la situación de hecho creada por el COVID-19.

TERCERO.- Para el reconocimiento de dicha compensación será necesaria la previa solicitud y acreditación fehaciente de la realidad, efectividad e importe por el contratista de dichos gastos.

CUARTO.- Dar cuenta inmediata al Pleno de la presente resolución.

En Guadalajara, a 21 de septiembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Alberto Rojo Blas

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO REY

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD DEL EJERCICIO 2020

2437

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Entidad para el 2020, y



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

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	0,00 €
2	Impuestos Indirectos	0,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	104.450,00 €
4	Transferencias Corrientes	0,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	0,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		104.450,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	10.960,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	93.190,00 €
3	Gastos financieros	20,00 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		104.450,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1.
- Nivel de complemento de destino: 30
- Titulación académica: Licenciatura Derecho.
- Formación específica: Licenciatura Derecho.



- Forma de provisión: Acumulación.

RESUMEN Funcionarios: 1 TOTAL PLANTILLA: 1
--

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

En Hiendelaencina, a 31 de agosto de 2020. El Presidente. Mariano Escribano
Gismera

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

OAL 173-19-E

2438

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 0000356 Modelo: N81291

OAL P.OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000173 /2019-E

Procedimiento origen: /Sobre PROCED. OFICIO

DEMANDANTE/S D/ña: TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ABOGADO/A: LETRADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DEMANDADO/S D/ña: EDMA CB, SILVIU GAABRIEL STOICA

EDICTO

D/D^a MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento P. OFICIO AUTORIDAD LABORAL 0000173 /2019-E de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de TESORERIA GENERAL DE LA



SEGURIDAD SOCIAL contra EDMA CB, y SILVIU GAABRIEL STOICA sobre PROCED. OFICIO, se ha dictado la siguiente Sentencia, cuyo FALLO:

“DESESTIMO la demanda interpuesta por la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, y DECLARO no haber lugar a declarar la existencia de relación laboral entre los codemandados entre 15 de junio y el 26 de junio de 2015.

Notifíquese la presente Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, recurso de suplicación de conformidad con lo prevenido arts 196 y ss. LRLS y demás normas legales de aplicación.

El plazo derivado de la presente resolución empezará a contar desde el día siguiente al alzamiento de la suspensión de los plazos procesales, establecida por la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19.

Por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a SILVIU GABRIEL STOICA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

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



JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE LOS DE GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN SENTENCIA DESPIDO 652/2019

2439

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000652 /2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D^a JUAN PABLO DIAZ TINOCO contra la empresa DANUT GRAMA, FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por medio del presente se hace saber que en el procedimiento DESPIDO número 652/2019, se ha dictado SENTENCIA número 164/2020, de fecha 11.09.2020, contra la que cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de CINCO DIAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a DANUT GRAMA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

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

En Guadalajara, a 21 de septiembre de 2020. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia