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. 97, fecha: lunes, 25 de Mayo de 2020

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 10/2020 AL PRESUPUESTO GENERAL — BOP-GU-2020 - 1068

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 12/2020 AL PRESUPUESTO GENERAL — BOP-GU-2020 - 1069

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO DE COBRANZA — BOP-GU-2020 - 1070

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020 — BOP-GU-2020 - 1071

AYUNTAMIENTO DE BUJALARO

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA — BOP-GU-2020 - 1072

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020 — BOP-GU-2020 - 1073

AYUNTAMIENTO VALVERDE DE LOS ARROYOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 1074

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL PLAN DE DESPLIEGUE DE FIBRA ÓPTICA EN VALDEPEÑAS DE LA SIERRA BOP-GU-2020 - 1075

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

EXPOSICIÓN MATRÍCULA IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICASAE 2020 BOP-GU-2020 - 1076

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

PRESUPUESTO 2020. APROBACIÓN DEFINITIVA BOP-GU-2020 - 1077

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN DE PLAN DE DESPLIEGUE DE UNA RED DE ACCESO DE NUEVA GENERACIÓN MEDIANTE FIBRA ÓPTICA BOP-GU-2020 - 1078

AYUNTAMIENTO DE MIRALRIO

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA BOP-GU-2020 - 1079

AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 1080

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA BASES REGULADORAS DE AYUDAS POR SITUACIONES DE EMERGENCIA PROVOCADAS POR EL COVID-19 BOP-GU-2020 - 1081

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE UNA RED DE ACCESO DE NUEVA GENERACIÓN MEDIANTE FIBRA ÓPTICA BOP-GU-2020 - 1082

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTAS PARA PISCINA MUNICIPAL BOP-GU-2020 - 1083

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE (CAMPAMENTOS URBANOS) BOP-GU-2020 - 1084

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO RELATIVO A LA REANUDACIÓN DE LA CONVOCATORIA RELATIVA AL PROCESO SELECTIVO DE OPERARIOS DE DISTINTAS ESPECIALIDADES PARA SU CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA, DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS QUE HAYAN AGOTADO SU PROTECCIÓN POR DESEMPLEO PUBLICADA EN EL B.O.P DE 4 DE MARZO DE 2020 BOP-GU-2020 - 1085

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020 BOP-GU-2020 - 1086

E.A.T.I.M. DE LEBRANCÓN

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2019 BOP-GU-2020 - 1087

E.A.T.I.M. DE TORETE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2019 BOP-GU-2020 - 1088

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 10/2020 AL PRESUPUESTO GENERAL

1068

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 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, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público (previo levantamiento de la suspensión de los plazos administrativos de la DA3 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo , por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, mediante Providencia de Presidencia de fecha de 6 de mayo del 2020) el expediente de Modificación de Crédito nº 10 en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales y con cargo a bajas de crédito de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, al vigente Presupuesto General de 2020, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2020.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, 22 de mayo de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 12/2020 AL PRESUPUESTO GENERAL

1069

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 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, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público (previo levantamiento de la suspensión de los plazos administrativos de la DA3 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, mediante Providencia de Presidencia de fecha de 13 de mayo del 2020) el expediente de Modificación de Crédito nº 12 en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, al vigente Presupuesto General de 2020, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2020.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, 22 de mayo de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO DE COBRANZA

1070

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 1 de Junio hasta el 31 de Agosto de 2.020, ambos inclusive, de acuerdo con lo que establecen las vigentes ordenanzas reguladoras de tributos de este Ayuntamiento y normas concordantes al respecto, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los tributos que a continuación se detallan:

- IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA EJERCICIO 2.020
- TASA RECOGIDA DE BASURA EJERCICIO 2.020
- TASA POR ALCANTARILLADO PRIMER SEMESTRE 2.020
- ABASTECIMIENTO DE AGUA SEGUNDO SEMESTRE 2.019
- TASA APROVECHAMIENTO DOMINIO PUBLICO PRIMER SEMESTRE 2.020

Los pagos se pueden efectuar, previa presentación del juego de impresos que recibirán los contribuyentes, en cualquiera de las oficinas principales o sucursales de la Entidad de depósito autorizada, durante los días y horarios hábiles de ingreso que dichas Entidades tienen establecido:

- “Banco Santander”.
- “Ibercaja”
- “Caixabank (La Caixa)”

Los contribuyentes que no reciban los mencionados juegos de impresos, pueden obtener un duplicado en la oficina gestora de los tributos (Cl. Doctor Esquerdo, 157 Oficina 1 B 28007-Madrid). Asimismo, pueden solicitarlo a través del teléfono 915570698 o en el Ayuntamiento el día 20 de Agosto con el siguiente horario:

- De 10 a 13:30 horas en Espinosa de Henares.

Transcurrido el plazo de ingreso a que se ha hecho mención en el primer párrafo, las deudas tributarias no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Otra modalidad posible para efectuar los pagos en período voluntario, tipificada en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, cuya conveniencia se recomienda, es la domiciliación de pagos de los recibos a través de cualquier entidad bancaria o caja de ahorros. Las órdenes de domiciliación deberán comunicarse con una antelación de al menos dos meses antes del comienzo del periodo de cobro. En caso contrario, surtirán efecto a partir del periodo siguiente.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Espinosa de Henares, a 15 de Mayo de 2020. La Alcaldesa, Fdo. María Consuelo Sepúlveda Rodas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020

1071

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento celebrado en fecha 15 de mayo de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 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 efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales o vía telemática, mediante cita previa, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, se publicará un resumen del Presupuesto en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://escopete.sedelectronica.es)

Respecto al cómputo de los plazos, considerando el carácter del procedimiento como indispensable para el funcionamiento básico de los servicios, será de aplicación lo establecido en la Disposición Adicional Tercera, punto cuarto, 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.

Escopete, a 20 de mayo de 2020.La Alcaldesa.Fdo. María Paula García Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUJALARO

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

1072

Presentado por la operadora ANTENAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES S.L, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas, basada en fibra óptica (FTTH) en el municipio de Bujalaro (Guadalajara), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://bujalaro.sedelectronica.es

De conformidad con lo establecido en Disposición Adicional Tercera, en su punto cuarto, del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y por tratarse de una actuación que afecta al funcionamiento básico de los servicios y de interés general, de acuerdo a lo reflejado en el Artículo 34.2 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, el presente expediente no se verá afectado en sus próximos trámites por la suspensión/paralización de plazos administrativos decretada en el apartado 1º de la señalada Disposición.

Bujalaro, 21 de mayo de 2020. La Alcaldesa.Concepción Romera Pacheco

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020

1073

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, 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 con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990,

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

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	32.545.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	26.215.500,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	12.426.193,95 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	9.893.818,05 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	121.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.774.488,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	6.329.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	6.329.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	1.455.000,00€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	35.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	1.420.000,00 €
TOTAL:	34.000.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	28.150.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	27.715.000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	12.582.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.350.100,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	6.377.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7.160.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	245.900,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	435.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	435.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	5.850.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	5.820.000,00 €
TOTAL:	34.000.000,00 €

PERSONAL FUNCIONARIO 2020							
ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	PUESTO TRABAJO	GRUPO	SUBGRUPO	Nº PLAZAS	VACANTES
HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL	Secretaría	Secretaría 1ª clase	Secretario	A	A1	1	
		Secrretaría 2ª clase	Oficial Mayor	A	A1	1	1
	Intervención-Tesorería	Intervención 1ª clase	Interventora	A	A1	1	
		Tesorería	Tesorero	A	A1	1	
			Adjunto Secretaría	A	A1	1	
		Técnico Admón.Gral.	Jefe de Rentas y Exacciones	A	A1	1	
			Técnico de Contabilidad	A	A1	1	
ADMINISTRACIÓN	Técnica		Técnico de Gestión de Personal	A	A1	1	
			Técnico de Fiscalización	A	A2	1	1
		Técnico Medio	Técnico de Subvenciones	A	A2	1	1
			Técnico Responsable de Estadística y P	A	A2	1	1
			Responsable de Compras	C	C1	1	
GENERAL	Administrativa	Administrativo Admón. Gral.	Recaudador Agente Ejecutivo	C	C1	1	
			Administrativo Urbanismo	C	C1	1	
			Administrativo	C	C1	14	7
	Auxiliar	Aux. Admón. Gral.	Auxiliar	C	C2	13	3
	Subalterna	Conserje C.Consistorial	Conserje Casa Consistorial	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		1	0
		Técnico Superior	Arquitecto Responsable de Urbanismo e	A	A1	1	
			Arquitecto Superior	A	A1	1	
			Técnico Medio de Urbanismo	A	A2	2	1
	Técnica		Trabajadora Social	A	A2	3	
		Técnico Medio	Coordinador Deportivo	A	A2	1	
			Encargado General	A	A2	1	
			Inspector de Consumo	A	A2	1	
			Técnico de Obras Públicas	A	A2	1	
			Técnico Informática	A	A2	1	
		Técnico Auxiliar	Delineante	C	C1	1	
			Técnico de Juventud	C	C1	1	
	Servicios		Subinspector	A	A2	1	
	Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Oficial	C	C1	6	1
			Policía	C	C1	37	2
		Bibliotecaria	Bibliotecaria	A	A2	1	1
		Técnico Auxiliar Biblioteca	Técnico Auxiliar Biblioteca	C	C1	1	
		Auxiliar Biblioteca	Auxiliar Biblioteca	C	C2	1	

	Cometidos	Auxiliar de Asistencia Social	Auxiliar de Asistencia Social	C	C2	1	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Especiales	Conserje Tramoyista	Conserje Tramoyista	C	C2	1	
		Conserje-Conductor	Conserje-Conductor	C	C2	2	
		Conserjes de Edif. E Inst. Munic.	Conserjes de Edif. E Inst. Munic.	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		16	1
		Monitor Juventud	Monitor Juventud	C	C2	2	0
			Encargado Jardinería	C	C2	1	
		Encargado	Jefe Equipo de vías y obras	C	C2	1	
			Jefe Equipo Fontanería	C	C2	1	1
			Jefe Limpieza Viaria	C	C2	1	
	Personal de		Jefe Equipo de mecánica conductor	C	C2	1	1
	Oficios		Oficial Jardinería	C	C2	6	
			Oficial Albañilería	C	C2	8	
		Oficial	Oficial Fontanería	C	C2	3	1
			Oficial Mecánico-Conductor	C	C2	2	1
		Ayudante Obras y Servicios	Ayudante Obras y Servicios	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		15	1
		Operarios Obras y Servicios	Operarios Obras y Servicios	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		10	
			TOTAL FUNCIONARIOS			174	25

PERSONAL LABORAL 2020						
GRUPO	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO ASIM.	SUBGRUPO ASIMILADO	Nº PLAZAS	VACANTES
1	Titulo de Licenciado Universitario o equivalente	Letrado Urbanismo	A	A1	1	1
		Técnico de Cultura	A	A2	1	1
2	Título de Diplomado Universitario o equivalente	Técnico de Desarrollo Local (Agente Desarrollo Local)	A	A2	1	1
		Técnico de sostenibilidad	A	A2	1	1
		Auxiliar Cultura	C	C2	1	
		Auxiliar Deportes	C	C2	1	1
		Auxiliar Juventud	C	C2	1	1
4	Título de Graduado Escolar o equivalente	Auxiliar Consumo	C	C2	1	1
		Monitor Juventud	C	C2	2	2
		Oficial Albañilería	C	C2	3	3
		Oficial Fontanería	C	C2	1	
		Auxiliar Administrativo	C	C2	1	1
		Oficial Jardinería	C	C2	3	1
		Ayudante de Obras y Serv.	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		11	11
		Operario / Operario barredora	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		22	11
5	Certificado de Estudios Primarios o equivalente	Conserjes de Edif. E Inst. Munic.	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		4	4
		Jefe Limpieza Viaria	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		1	
		TOTAL PERSONAL			56	40

PERSONAL EVENTUAL 2020		
PUESTO	Nº PLAZAS	VACANTES
Jefe del Gabinete y comunicación de Alcaldía	1	
Administrativo Alcaldía	1	
Auxiliar Administrativo de Alcaldía	1	
Auxiliar Administrativo de Grupos Políticos	4	
TOTAL PERSONAL EVENTUAL	7	0

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 Azuqueca de Henares, a 21 de mayo de 2020. Fdo. El Alcalde. D. José Luis Balnco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO VALVERDE DE LOS ARROYOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

1074

En las dependencias de la Intervención de esta Entidad Local, sita en la Plaza Mª Cristina s/n , conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2.004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de Mayo de 2.020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Decreto Legislativo 2/2.004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a. - Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. - Oficina de presentación: Registro general del Ayuntamiento.
c. - Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Valverde de los Arroyos, a 21 de Mayo de 2020. Fdo, Alcalde-Presidente, José Luis Bermejo Mata

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL PLAN DE DESPLIEGUE DE FIBRA ÓPTICA EN VALDEPEÑAS DE LA SIERRA

1075

Por esta Alcaldía se ha resuelto someter a información pública el PLAN DE DESPLIEGUE de una red de acceso de nueva generación mediante fibra óptica en este municipio, presentado por TELEFÓNICA DE ESPAÑA S.A.U

APROBACIÓN PLAN DESPLIEGUE RED COMUNICACIONES CARACTERÍSTICAS: PLAN DE DESPLIEGUE RED DE FIBRA ÓPTICA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, el Plan de Despliegue por Telefónica de España de una Red de Acceso de Nueva Generación mediante Fibra Óptica en la localidad de Valdepeñas de la Sierra se somete a información pública por el plazo de quince días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://valdepenasdelasierra.sedelectronica.es .

De conformidad con lo establecido en Disposición Adicional Tercera, en su punto cuarto, del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y por tratarse de una actuación que afecta al funcionamiento básico de los servicios y de interés general, de acuerdo a lo reflejado en el Artículo 34.2 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, el presente expediente no se verá afectado en sus próximos trámites por la suspensión/paralización de plazos administrativos decretada en el apartado 1º de la señalada Disposición.

En Valdepeñas de la Sierra a 21 de mayo de 2020. El Alcalde, José Luis Palmero Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

EXPOSICIÓN MATRÍCULA IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICASAE 2020

1076

Se encuentra expuesta al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio económico 2020, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas, ejercidas en este término municipal, por un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que aparezca inserto el presente edicto en el Boletín oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de marzo se procede a publicar este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la citada matricula se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Reclamación Económico Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de 1

mes. Dichos plazos comenzaran a contarse desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 de la Ley de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Valdeaveruelo, a 21 de mayo de 2020. El Alcalde, D. Alberto Cortés Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

PRESUPUESTO 2020. APROBACIÓN DEFINITIVA

1077

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Trijueque por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2020y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	293.875,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	518.000,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	13.200,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	35.300,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	82.943,00
c) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	62.000,00
TOTAL:	1.005.318,00

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	506.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	10.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	247.400,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	246.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	57.800,00
TOTAL:	1.067.200,00

PLANTILLA DE PERSONAL

CLASE	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS
FUNCIONARIO	SECRETARIA-INTERVENCIÓN/TESORERÍA	1
FUNCIONARIO	ARQUITECTO	1
FUNCIONARIO	ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1
LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
LABORAL	BIBLIOTECARIO-ARCHIVERO	1
LABORAL	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	2
LABORAL	LIMPIADORA	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.

Trijueque, 21 de Mayo de 2020. El Alcalde, José Manuel Ortiz Aarmada

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN DE PLAN DE DESPLIEGUE DE UNA RED DE ACCESO DE NUEVA GENERACIÓN MEDIANTE FIBRA ÓPTICA

1078

A través del presente se publica para general conocimiento el contenido de la Resolución de la Alcaldía nº. 2020-0032 de fecha 21-05-2020, del tenor literal siguiente:

"Visto que por TELEFÓNICA DE ESPAÑA, S.A.U. se presenta al Ayuntamiento un PLAN DE DESPLIEGUE de una red de acceso de nueva generación mediante fibra óptica en este municipio, que contempla llevar la tecnología de conectividad más avanzada a los hogares y empresas de esta localidad a través de un modelo de implantación progresivo.

A la vista de los siguientes documentos que integran el expediente:

Solicitud del Interesado: 24-03-2020

Informe de Secretaría: 01-05-2020

Resolución de la Alcaldía Inicio: 01-05-2020

Comunicación a otras administraciones: 01-05-2020

Informe de los Servicios Técnicos: 02-05-2020

Anuncio información pública en Boletín Oficial de la Provincia: 06-05-2020

Certificado de Secretaría sobre alegaciones (no existen): 21-05-2020

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el siguiente Plan de Despliegue de un red de comunicaciones electrónicas para este municipio:

EXPEDIENTE: 30/2020.

CONTENIDO: APROBACIÓN PLAN DESPLIEGUE RED COMUNICACIONES.

CARACTERÍSTICAS: PLAN DE DESPLIEGUE RED DE ACCESO DE NUEVA GENERACIÓN

MEDIANTE FIBRA ÓPTICA EN EL MUNICIPIO DE ALHÓNDIGA (GUADALAJARA).

OPERADOR DE RED Y EMPRESA INSTALADORA: TELEFÓNICA DE ESPAÑA, S.A.U.

La instalación de cada uno de los tramos de la red prevista en dicho Plan de despliegue que suponga la ocupación de terrenos de dominio público, requerirá la obtención previa de licencia municipal. El resto de instalaciones está sujeta al régimen de declaración responsable.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes."

El contenido íntegro del Plan de Despliegue aprobado aparece publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhóndiga: https://alhondiga.sedelectronica.es

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de GUADALAJARA, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alhóndiga, 21 de mayo de 2020. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: Susana Macho Adalia

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIRALRIO

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

1079

Presentado por la operadora ENSINCA NETWORKS S.L. , un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas, basada en fibra óptica (FTTH) en el municipio de Miralrío (Guadalajara), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS , a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera, en su punto cuarto del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en su redacción dada por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, y por tratarse de una actuación que afecta al funcionamiento básico de los servicios y de interés general , de acuerdo a lo reflejado en el artículo 34.2 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, el presente expediente no se verá afectado en sus próximos trámites por la suspensión/paralización de los plazos administrativos decretada en el apartado 1º de la señalada Disposición.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://miralrio.sedelectronica.es

En Miralrio a 21 de Mayo de 2020. El Alcalde, Rubén Flores Manso

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2020

1080

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 11 de febrero de 2020 de aprobación inicial del presupuesto, sus bases de ejecución y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2020, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 34, de 19 de febrero de 2020 y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.

I.- Presupuesto

ESTADO DE INGRESOS	
	En euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	143.710,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	114.710,00
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	27.600,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	37.400,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	43.560,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	4.150,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	29.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	29.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	143.710,00 €

ESTADO DE GASTOS	
	En euros
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	138.965,90
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	101.165,90
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	33.265,90
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	67.200,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	700
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	37.800,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	37.800,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0
TOTAL:	138.965,90

II.- Plantilla de personal

A) Personal funcionario:

- Escala: Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención
- Denominación plaza: Secretario-Interventor
- Grupo Art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD: 26. CE: Si
- En agrupación con Algora y Almadrones.

- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala

III.- Remuneraciones corporativos:

- Concejal D. Juan Mateo Ruiz: se le asigna una indemnización por asistencia al Pleno de 60 eur por sesión acreditando la concurrencia efectiva a la misma. Lo que se hace público en cumplimiento del lo dispuesto por el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla- La Mancha, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción;

En Mirabueno, a 20 de mayo de 2020. La Alcaldesa: Sra. ma. Dolores Valverde Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA BASES REGULADORAS DE AYUDAS POR SITUACIONES DE EMERGENCIA PROVOCADAS POR EL COVID-19

1081

Por Resolución de Alcaldía núm. 283, de 22/04/2020, ratificada posteriormente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 14/05/2020, se han aprobado las bases reguladoras para ayudas de emergencia social para atender situaciones de urgente y grave necesidad provocadas o agravadas por el COVID-19, en régimen de concesión directa, que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL RÉGIMEN DE AYUDAS POR SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL POR COVID-19

Consecuencia de los efectos económicos de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 se han multiplicado o agravados los casos de vulnerabilidad en los que han quedado numerosas unidades familiares y personas físicas del municipio, abocadas a una posible exclusión social si no se adoptan medidas para paliar las difíciles circunstancias que están padeciendo.

El impacto que está teniendo esta situación obliga a que las administraciones públicas, en este caso, al Ayuntamiento de Marchamalo y en el ámbito de sus competencias, adopte con la máxima celeridad aquellas medidas tendentes a paliar los efectos perniciosos que está sufriendo la población, siempre con respeto a las reglas que dimanan de nuestro ordenamiento jurídico.

Uno de los sectores más sensibles y perjudicados son las familias y personas que carecen de suficientes recursos o éstos se han visto mermados dramáticamente por la crisis inesperada y cuyas consecuencias están siendo inmediatas.

Por tal motivo se elaboran las presentes bases que regulan el régimen aplicable

para la concesión de ayudas de emergencia social dirigidas a unidades familiares y personas físicas que, como consecuencia del COVID-19, atraviesan situaciones de urgente y grave necesidad y que requieren una atención inmediata encaminada a impedir que se produzca un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad y a evitar situaciones de riesgo y de exclusión social.

PRIMERA.- OBJETO

Se entiende por ayudas de emergencia social, las prestaciones económicas no periódicas, destinadas a atender situaciones de urgente y grave necesidad, excepcionales y previsiblemente irrepetibles que se prestan con el fin de prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social y favorecer la integración de las personas. Estas ayudas deben ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social de las personas demandantes para lo que es preciso un análisis completo de la situación individual y familiar. Serán siempre puntuales, únicas y tendrán un carácter temporal.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión de este tipo de ayudas para luchar contra las situaciones provocadas por el COVID-19, que pueden exigir el pago urgente sin cuya realización inmediata resulte ineficaz la concesión. La apreciación o no de la urgencia constará en la propuesta y resolución del correspondiente expediente.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.
- Ley 14/2010, 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2015, de 2 de diciembre, de medidas para la garantía y continuidad en Castilla-La Mancha de los servicios públicos como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- 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.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Marchamalo.

TERCERA.- FINANCIACIÓN Y PLAZO DE SOLICITUD

Las ayudas previstas en estas bases tendrán un importe total de 105.000,00 euros consignados en la partida 2310 48001 del vigente presupuesto municipal para el ejercicio 2020.

El plazo de solicitud de las ayudas comenzará desde su convocatoria por la Alcaldía hasta el 31 de diciembre de 2020 o, en su caso, hasta el agotamiento del crédito si

éste tuviera lugar en fecha anterior.

La concesión de estas ayudas se realizará mediante la prelación temporal de las necesidades sociales detectadas e informadas como subvencionables por los servicios sociales municipales.

CUARTA.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

A.- REQUISITOS GENERALES.

Serán requisitos generales para ser persona beneficiaria de estas ayudas los siguientes:

1. - Estar empadronado en el municipio de Marchamalo antes del día 14 de marzo de 2020, fecha en la que el Gobierno de la Nación, por Real Decreto 4632020, declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria provocada por el COVID-19.
2. - Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarla excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.
3. - Encontrarse en situación de emergencia social, entendiendo como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieran de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad, favoreciendo procesos de vulnerabilidad y riesgo social.
4. - Aceptar las condiciones de intervención social y suscribir, en su caso, el correspondiente diseño de intervención social.
5. - Cumplir con la escolarización obligatoria y atender a las prescripciones sanitarias de los menores.
6. - No haber recibido otras prestaciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, salvo prescripción por parte de los Servicios Sociales, tras su valoración y estudio atendiendo a situación de extrema necesidad.
7. - Insuficiencia de medios económicos, para lo que se aplicará el baremo que se señala en el apartado siguiente sobre requisitos específicos.
8. - No ser propietario o usufructuario de bienes muebles o inmuebles, excepto la vivienda de uso habitual, cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria, la existencia de medios materiales suficientes para atender, por si mismo, la necesidad para la que demanda la ayuda. Se justificará mediante declaración expresa responsable.

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Además de los anteriores, para beneficiarse de las ayudas, se deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

1.- No poder hacer frente al gasto con los recursos propios disponibles.

2.- No tener medios económicos superiores a los señalados en el punto 3 de este apartado. Los medios económicos se computarán de acuerdo con las siguientes instrucciones:

a. Del valor íntegro de las rentas o rendimientos se deducirán las cotizaciones a la Seguridad Social.
b. Tratándose de rentas o rendimientos el periodo computable será los seis meses anteriores a la petición. El valor del capital mobiliario será el del saldo medio de los tres meses anteriores al informe de intervención estimado con el extracto de movimientos bancarios de los últimos seis meses.

3.- El límite de ingresos para ser beneficiario de las ayudas es el siguiente:

- Unidad familiar unipersonal: ingresos inferiores a 4.440,00 euros anuales, es decir, 370,00 euros al mes.
- Unidad familiar con un adulto y un menor: ingresos inferiores a 5.772,00 euros, es decir, 481,00 euros al mes.
- Unidad familiar con dos adultos y un menor: ingresos inferiores a 7.992,00 euros, es decir, 666,00 euros al mes.
- Por cada menor se incrementarán los ingresos de la unidad familiar en 1.332,00 euros anuales, es decir, en 111,00 euros al mes.
- Por cada adulto se incrementarán los ingresos de la unidad familiar en 2.220,00 euros anuales, es decir, en 185 euros al mes.

QUINTA.- CLASIFICACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

- AYUDAS PARA ALIMENTOS FRESCOS, LECHE MATERNAL INFANTIL, PAÑALES Y MEDICAMENTOS

Prescritos por facultativo, considerados esenciales y que no estén cubiertos por el servicio público de salud, salvo situación excepcional debidamente acreditada y observada por los técnicos de servicios sociales municipales.

Cuantía máxima de la ayuda: 600 €/año por unidad familiar.

- AYUDAS PARA GASTOS DE POBREZA ENERGÉTICA

Ayuda para pago de suministros de luz, butano, gasoil y otros servicios de similar naturaleza.

Cuantía máxima de la ayuda: 150 euros/año por unidad familiar.

AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR

En la parte no subvencionada por organismos oficiales y hasta el límite total del importe de los libros o el material escolar.

Cuantía máxima: 200 euros/año por unidad familiar.

- AYUDAS EXCEPCIONALES PARA EL PAGO DE GASTOS RELACIONADOS CON LA VIVIENDA HABITUAL.

Tales como teléfono, fianzas, alquileres, hipoteca, etc.

Cuantía máxima de la ayuda: 500 euros/años por unidad familiar.

- AYUDAS PARA GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

Ayuda de carácter puntual para transporte en supuestos de necesidad para el cumplimiento de obligaciones inexcusables o motivadas por razones sanitarias, de formación, de búsqueda de empleo o similares.

Cuantía de la ayuda hasta 100 euros/año por unidad de convivencia.

- CUALQUIER OTRA AYUDA ECONÓMICA.

Distintas a las anteriores, y advertida la necesidad por parte de los técnicos de los servicios sociales municipales, para que pueda contribuir a resolver y paliar situaciones de desamparo o falta de integración social del beneficiario. La cuantía vendrá determinada por propuesta técnica con los límites económicos que recogen las presentes bases.

SEXTA.- CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año y unidad familiar o de convivencia el 50% del IPREM anual vigente, que es de 6.454,03 euros, por lo que el importe máximo de la ayuda será de 3.227,01 euros.

Dicha cantidad podrá incrementarse hasta llegar a los 3.872,42 euros (60% del IPREM), previo informe de los técnicos de los servicios sociales municipales en el que conste la justificación de su necesidad.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

PRIMERO.- Las ayudas se otorgarán cuando se cumplan los requisitos previstos en la base Cuarta y siempre que no se de alguna de las circunstancias previstas en el siguiente apartado.

SEGUNDO.- Serán circunstancias que impedirán a las personas interesadas ser beneficiarias de las ayudas, salvo situaciones excepcionales debidamente valoradas, las siguientes:

a. No haber recibido otras prestaciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o entidad pública o privada, salvo prescripción por parte de los Servicios Sociales, tras su valoración y estudio atendiendo a situación de extrema necesidad.
b. En su caso, no haber justificado en plazo una ayuda concedida durante 2019.

OCTAVA.- INCOMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente

cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras administraciones u organismos públicos.

Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales, personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización de la última concesión.

3. Se excluyen las ayudas económicas para aquellas adquisiciones efectuadas en situaciones de hecho creadas con anterioridad a la petición de ayuda (deudas) excepto en situaciones de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de las Ayudas de Emergencia Social tendrán las siguientes obligaciones:

1. Aplicar la ayuda a la finalidad para la que le ha sido concedida.
2. Presentar los justificantes de los gastos subvencionados, en el plazo máximo de seis meses desde el pago de la subvención.
3. Cumplir las obligaciones particulares que se impongan en la concesión.
4. Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas.
5. Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales, para evaluar su situación y comprobar la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió.

Cumplir con las condiciones del diseño de intervención social al que hace referencia la base Cuarta, apartado A, punto 4.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS

PRIMERO.- Las ayudas se concederán de forma directa, en aplicación de los artículos 22.2.c) y 28, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público, económico y social. En concreto, el carácter singular de estas ayudas deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos qiue tienen su origen en el COVID-19.

De conformidad con el articulo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, la concesión de las ayudas no requerirá más justificaciones que las previstas en estas bases, sin perjuicio de los controles que se efectúen con posterioridad, que se extenderán a la totalidad de los beneficiarios.

La instrucción del procedimiento corresponderá a los Servicios Sociales Municipales ante una situación de emergencia por riesgo de la persona o personas. Para

resolver que existe situación de riesgo y de emergencia social, el personal técnico de los Servicios Sociales municipales realizará entrevistas, visitas domiciliarias, pruebas, diagnostico e informe de las mismas y todas aquellas actuaciones que se consideren necesarias encaminadas a formular la correspondiente propuesta de resolución. Una vez realizada dicha propuesta, se concederá o denegará la ayuda mediante decreto de Alcaldía.

SEGUNDO.- La documentación a presentar será toda aquella que se requiera por parte de los servicios técnicos municipales para cada caso. Se requerirá al solicitante, autorización para acceder a los datos necesarios para la correcta valoración del expediente.

TERCERO.- En cualquiera de las fases de resolución del expediente se podrán recabar cuantos informes se estimen oportunos a efectos de comprobación sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

CUARTO.- El cumplimiento de los requisitos se probará preferentemente de la siguiente manera:

A.- La edad, mediante la aportación de la fotocopia del DNI o NIE para el caso de extranjeros.

B.- La residencia, mediante volante de empadronamiento de la persona interesada en el que conste el número de personas que aparezcan empadronados con él, y la fecha de antigüedad en el padrón municipal.

C.- Los medios económicos: A los efectos de cálculo de este apartado se tendrán en cuenta todos los ingresos de los miembros que figuren empadronados en el domicilio del solicitante comprobado de oficio por el Ayuntamiento a través del correspondiente volante de empadronamiento:

- Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar expedido por empresas u organismo correspondiente.
- Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado las cuentas o depósitos, sobre el saldo medio existente o extracto con los movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- Justificación del pago por el alquiler de vivienda o hipoteca. En caso de que se haya podido pagar el alquiler, se aportará el contrato del arrendamiento donde constará el precio del arrendamiento.

En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o patrimonio de la unidad familiar se recabará declaración responsable de todos ellos.

D.- La situación de emergencia social se acreditará mediante el Informe Social correspondiente, que será elaborado por los Servicios Sociales municipales e incluirá una propuesta, así como la inclusión del solicitante en un proceso de Intervención Social y cualquier otro documento que se considere oportuno.

QUINTO.- Serán causas de denegación de las ayudas:

a. No cumplir con los requisitos recogidos en las presentes bases.
b. Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.
c. Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
d. La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del diseño de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales municipales.
e. No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedida en ocasiones anteriores.
f. La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la ayuda.

DECIMOPRIMERA.- FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN EL GASTO

1. El pago se hará por anticipado y será único. Si se apreciara urgencia temporal se efectuará de forma inmediata en un plazo no superior a 5 días contados a partir de la resolución de Alcaldía concediendo la ayuda. El pago se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que la persona beneficiara haya indicado en la solicitud.

2. La persona beneficiaria justificará la ayuda ante los Servicios Sociales municipales en el plazo máximo de seis meses contados desde el pago.

3. La justificación de la ayuda recibida se realizará mediante presentación de facturas de los gastos realizados, o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que justifique la aplicación de la subvención. Dicha justificación deberá ser informada favorablemente con los Servicios Sociales municipales.

DECIMOSEGUNDA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Corresponde a la Alcaldía Presidencia la interpretación de estas bases, previo informe de los servicios técnicos y jurídicos municipales.

DECIMOTERCERA.- DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Marchamalo, a 21 de mayo de 2020. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE UNA RED DE ACCESO DE NUEVA GENERACIÓN MEDIANTE FIBRA ÓPTICA

1082

Presentado por la operadora ENSINCA NETWORKS, S.L, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas, basada en fibra óptica (FTTH), en el municipio de Las Inviernas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Las Inviernas,20 de mayo de 2020.La Alcaldesa,Fdo:Mª Isabel Espada Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTAS PARA PISCINA MUNICIPAL

1083

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2020-0329, de fecha 21 de mayo, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de Bolsa de Trabajo para SOCORRISTAS de la piscina municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el contenido de las bases el siguiente:

« BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTAS PARA PISCINA MUNICIPAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

a) Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante sistema el

sistema de concurso de méritos con entrevista curricular, la constitución de una Bolsa de Trabajo para socorristas de la piscina municipal.

La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales. En todo caso, la distribución de la misma será determinada por el Ayuntamiento dentro del horario de apertura de la piscina, que será de lunes a domingo, de 12:00 h a 20:00 h, con los descansos tanto diarios como semanales que marca la Ley.

Las contrataciones de personal laboral temporal se realizarán según las necesidades de servicio.

Conforme a lo que dispone el artículo 19. dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la presente Bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido de un servicio público incluido en el artículo 25.2. l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

b) Las personas seleccionadas se integrarán por su orden en la bolsa de trabajo, siendo llamados, conforme se refleja en la Base Décimo Primera de las presentes Bases, por este orden cuando sea preciso cubrir un puesto de trabajo.

c) La contratación será en régimen de personal laboral, con carácter temporal, mediante contrato laboral de duración determinada por obra o servicio a tiempo parcial.

Las contrataciones serán laborales de duración determinada, extendiéndose la duración del contrato durante el periodo estival en que se realice la apertura de la piscina municipal.

d) La jornada de trabajo podrá, como ya se ha dicho, ser a tiempo parcial y realizarse con horario especial, determinándose en función de las necesidades del servicio, incluyendo sábados, domingos y festivos.

e) La plaza se asimila a un grupo C, subgrupo C2 del artículo 76 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.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las tareas y cometidos a realizar son las propias del puesto de trabajo, en función de las necesidades reales existentes, siendo entre otras las siguientes:

1. Realizar las atenciones, curas de urgencia y primeros auxilios a los posibles usuarios accidentados.
2. Controlar exhaustivamente a los usuarios en los vasos y las acciones realizados por estos.
3. Controlar el botiquín, materiales y productos medicinales almacenados.
4. Registrar las incidencias en el Libro de Registro del Socorrista.

5. Control del aforo de la instalación, y determinar en caso necesario la limitación del acceso a la misma.
6. Determinar el abandono de la instalación por parte de los usuarios en caso de tormentas, inclemencias meteorológicas o acontecimientos que así lo aconsejen.
7. Cualquier otra que se le encargue por parte de la Concejalía de Deportes relacionada con su puesto de trabajo.

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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;

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha;

- Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

- Ley 30/1.984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública;

- Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- 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.

- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores y normativa sectorial del ámbito de aplicación.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

2º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3º.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al

empleo público.

4º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

6º.- Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

7º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. Forma de presentación de solicitudes: Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I y que también se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento, en la Casa Consistorial, en horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y martes de 16.30 a 19.30 h, y en la página web oficial, www.horche.org. Contenido copiad

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, y bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base Cuarta de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae.
- Copia de la documentación relativa a los méritos que los/as aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación en la fase de concurso, conforme a la Base Octava de la presente convocatoria. Además los solicitantes deberán acompañar certificado de vida laboral, con el fin de justificar los méritos alegados como experiencia profesional.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base Octava de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsa de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

5.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El Anuncio de la convocatoria será asimismo publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El cómputo del plazo se computará como ya se ha dicho a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en dicho Boletín, al enmarcarse dentro de la excepción prevista en el número de la Disposición Adicional Tercera 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, ya que el destino de la Bolsa de Trabajo de socorristas es proporcionar para la temporada estival personal necesario para llevar a cabo la apertura de la piscina municipal, por lo que de no contar con dicho personal en plazo, no sería posible la apertura de dichas instalaciones, siendo por lo tanto indispensable para el funcionamiento básico de los servicios la selección del personal.

5.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es), en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en

el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, con expresa indicación de la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para subsanar los defectos que motivaron dicha exclusión.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto integro mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org; si bien será admitida la plena validez del escrito de subsanación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el/la aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de subsanación mediante la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la ENTREVISTA CURRICULAR, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

A partir de ese momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es) y en la web municipal www.horche.org, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un Presidente.
- Un Secretario que podrá ser el de la Corporación o miembros de la misma en

quien delegue, con voz y sin voto.
- Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4.- La pertenencia de los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.- La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.- No podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

10.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

11.-Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento 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.

12.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

13.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto, nombrados por Decreto de Alcaldía, y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

14.- Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.-

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante concurso de méritos, con entrevista curricular.

Una vez presentadas las solicitudes, el Tribunal Calificador se constituirá, previa citación del Sr. Alcalde, y procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos, será la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de los méritos se realizará mediante certificación de la experiencia

profesional acumulada o copia de los contratos de trabajo, acompañados de certificación de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos o certificado de vida laboral.

1.- FASE DE CONCURSO:

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán los siguientes méritos:

El límite máximo en la valoración de la experiencia profesional acreditada no podrá superar OCHO PUNTOS.

MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A) Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en servicios en cualquier Administración Público	0,20 puntos por mes trabajado
b) Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en servicios privados o por cuenta ajena	0,20 puntos por mes trabajado.

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

- No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc).

- Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales se requerirán a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan.

2.- FORMACIÓN. Se valorarán los siguientes méritos: El límite máximo en la

valoración de la formación acreditada no podrá superar OCHO PUNTOS.

a) Titulaciones académicas relacionadas con las plazas:

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
Licenciados o Grados Universitarios en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalentes	4,00 puntos
Diplomados Universitarios en las mismas especialidades anteriores o Maestros especialistas en Educación Física, o equivalente.	3,00 puntos
Otra formación reglada relacionada, Técnico en enseñanza y animación sociodeportiva (TESEAS), Técnico en Conducción de Actividades Físico–Deportivas en el Medio Natural, o equivalente, grado superior.	2,00 puntos
Otra formación reglada deportiva relacionada de grado medio.	1,50 puntos

La titulación superior excluye a las inferiores que sean necesarias para la obtención de la primera.

b) Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales debidamente homologada: 1,50 puntos.

- Monitor o técnico deportivo, relacionado con el puesto de trabajo, titulado por alguna federación deportiva, territorial o española.
- Estudiante de la especialidad de Educación Física en las Facultades de Ciencias del Deporte, Escuelas Universitarias de Magisterio, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas, o Técnico en Conducción de Actividades Físico - Deportivas en el Medio Natural.
- Certificado de asistencia al curso de animador de actividades deportivas en edad escolar, organizado por la Administración Autonómica.

c) Por otros cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos y relacionados con las funciones de la especialidad objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma:

- De hasta 50 horas: 0.5 puntos/curso
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos/curso
- De más de 100 horas en adelante: 1 punto/curso

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación, como en experiencia, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán ser requerirdos a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan

B) FASE DE ENTREVISTA CURRICULAR.- Máximo 10 puntos

Se valorará la trayectoria profesional de los/as aspirantes en base al curriculum vitae y la adecuación de su perfil al puesto-

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Para la superación de la prueba será necesario la obtención de un mínimo de CINCO PUNTOS.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Horche. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de los documentos originales del D.N.I., pasaporte, o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario para la realización de las pruebas.

NOVENA.- CALIFICACIONES DEFINITIVAS FINALES.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web oficial acuerdo provisional conteniendo:

- la relación de los/as aspirantes de la Bolsa de Trabajo que superen la fase de entrevista curricular,
- la relación conteniendo la CALIFICACIÓN FINAL, obtenida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de entrevista curricular por los aspirantes que la superen, y la obtenida en la fase de concurso.

Se otorgará unplazo de DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org; si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista, y de persistir esta en la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público a través del sistema de desinsaculación.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal en el Tablón de anuncios y en la página web, hará pública la relación de incluidos/as en la Bolsa por el orden de puntuaciones obtenidas, elevándose la propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo; al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en su orden.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- El integrante de la bolsa que en algún momento sea llamado para su incorporación a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, causará baja en la bolsa, y una vez finalizada su contratación temporal, volverá a causar alta en la bolsa de empleo y en el puesto de la misma que le corresponda siguiendo el orden de prelación de la calificación final obtenida.

2 .- Procedimiento de llamamiento:

Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa de Trabajo se producirán por riguroso orden de puntuación, bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, ambos datos facilitados en la solicitud y seguirán el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a efectuar la contratación laboral, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el corresponde contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las presentes bases:

a. D.N.I./N.I.F. para proceder a su compulsa;
b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsa;
c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
e. Certificado de no constar información penal en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
f. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditados los requisitos legales para su contratación, se realizará la notificación bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje.

En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil o correo electrónico antes de que concluya el plazo de DOS DÍAS HÁBILES concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Horche cualquier variación de los mismos.

3.- Cumplidos estos requisitos, el candidato suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, entrando a trabajar como monitor/a Deportivo/a en la especialidad correspondiente, con el horario y grupos que se determinen. Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

4.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un

cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar trabajando para cualquier organismo público, acreditándolo mediante la presentación de copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo en su caso.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Baja por maternidad o paternidad.
- Baja por enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto que pretendan acceder. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentar la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado integrante de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

No obstante lo anterior, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

DÉCIMO SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; 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; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del 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; y 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Guadalajara, o, a su elección y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, será el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga el interesado su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento

DÉCIMO CUARTA.- BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de los/las partes interesadas en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta, y en la página web oficial www.horche.org.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL

D./Dª _____ con DNI nº_____, de nacionalidad _____ ,nacido/a en _____ el día ____ de _____ de _____ domicilio en _____ C.P. _____, de _____ (_____) N.º de teléfono móvil para efectuar los llamamientos: _____

Correo electrónico:

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la creación mediante concurso-oposición de una Bolsa de Trabajo para Socorritas de la piscina municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. de fecha de de 2020, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base CUARTA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y presento la presente solicitud para la participación en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista de la piscina municipal.

Que declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y ADJUNTA

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Copia de la documentación que refleje la experiencia laboral que se acredite para la fase de concurso, curriculum vitae y certificado de vida laboral.
- Curriculum Vitae

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a de de 2.020.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.- »

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día

siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Horche, a 21 de mayor de 2020, El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE (CAMPAMENTOS URBANOS)

1084

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2020-0330, de fecha 21 de mayo, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de Bolsa de Trabajo de monitores de actividades de tiempo libre (campamentos urbanos) se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el contenido de las bases el siguiente:

« BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE (CAMPAMENTOS URBANOS)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

a) Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante sistema el sistema de concurso de méritos con entrevista curricular, la constitución de una Bolsa de Trabajo para monitores de actividades de tiempo libre.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo. En todo caso, la distribución de la misma será determinada por el Ayuntamiento según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de las actividades de ocio y tiempo libre –campamentos urbanos-, que se realizarán de lunes a viernes y se fijará en el contrato que se formalice con arreglo a la organización del servicio a prestar.

Las contrataciones de personal laboral temporal se realizarán según las necesidades de servicio.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Conforme a lo que dispone el artículo 19. dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la presente Bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido de un servicio público incluido en el artículo 25.2. l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

b) Las personas seleccionadas se integrarán por su orden en la bolsa de trabajo, siendo llamados, conforme se refleja en la Base Décimo Primera de las presentes Bases, por este orden cuando sea preciso cubrir un puesto de trabajo.

c) La contratación será en régimen de personal laboral, con carácter temporal, mediante contrato laboral de duración determinada por obra o servicio a tiempo completo o parcial.

Las contrataciones serán laborales de duración determinada, la duración del contrato se extenderá para el periodo estival en que se realice el servicio de campamentos de verano.

d) La plaza se asimila a un grupo C, subgrupo C2 del artículo 76 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.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las tareas y cometidos a realizar son las propias del puesto de trabajo, en función de las necesidades reales existentes, siendo entre otras las siguientes:

1. Educación en valores del alumnado y seguimiento de este.

2. Organización y coordinación de actividades.

3. Velar por el buen uso de las instalaciones y el material.

4. Mantener el orden y el control del alumnado en sus clases.

5. Elaborar y presentar por escrito la programación de las actividades que se van a impartir a lo largo del campamento.

6. Elaborar y presentar por escrito la memoria final de actividades que haya realizado (si así se solicita por parte de la Concejalía de Deportes).

7. Cualquier otra que se le encargue por parte de la Concejalía de Deportes relacionada con su puesto de trabajo.

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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;

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha;

- Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

- Ley 30/1.984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública;

- Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

- 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.

- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores y normativa sectorial del ámbito de aplicación.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

2º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3º.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

4º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

6º.- Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- A nivel académico: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- A nivel formativo: Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

7º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

8º.- Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo e presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Forma de presentación de solicitudes: Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I y que también se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento, en la Casa Consistorial, en horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y martes de 16.30 a 19.30 h, y en la página web oficial, www.horche.org. Contenido copiad

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, y bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae.
- Copia de la documentación relativa a los méritos que los/as aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación en la fase de concurso, conforme a la Base Octava de la presente convocatoria. Además los solicitantes deberán acompañar certificado de vida laboral, con el fin de justificar los méritos

alegados como experiencia profesional.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base Octava de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsa de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

5.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El Anuncio de la convocatoria será asimismo publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El cómputo del plazo se computará como ya se ha dicho a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en dicho Boletín, al enmarcarse dentro de la excepción prevista en el número de la Disposición Adicional Tercera 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, ya que el destino de la Bolsa de Trabajo de monitores de campamentos urbanos estivales, es proporcionar para la temporada estival el personal necesario para llevar a cabo la apertura de los campamentos urbanos estivales para niños/as, por lo que de no contar con dicho personal en plazo, no sería posible la realización de dicha prestación de servicio, siendo por lo tanto indispensable para el funcionamiento básico de los servicios la selección de dicho personal.

5.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es), en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, con expresa indicación de la causa de exclusión y

confiriéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para subsanar los defectos que motivaron dicha exclusión.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto integro mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org ; si bien será admitida la plena validez del escrito de subsanación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el/la aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de subsanación mediante la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la ENTREVISTA CURRICULAR, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

A partir de ese momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es) y en la web municipal www.horche.org, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un Presidente.
- Un Secretario que podrá ser el de la Corporación o miembros de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.
- Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el

personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4.- La pertenencia de los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.- La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.- No podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

10.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

11.-Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento 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.

12.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de

aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

13.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto, nombrados por Decreto de Alcaldía, y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

14.- Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.-

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante concurso de méritos, con entrevista curricular.

Una vez presentadas las solicitudes, el Tribunal Calificador se constituirá, previa citación del Sr. Alcalde, y procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos, será la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

1.- FASE DE CONCURSO:

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán los siguientes méritos:

El límite máximo en la valoración de la experiencia profesional acreditada no podrá superar OCHO PUNTOS.

MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A) Por servicios en actividades específicas relacionadas con la animación, ocio y tiempo libre, de iguales características o funciones análogas prestados en servicios en cualquier Administración Público	0,20 puntos por mes trabajado
b) Por servicios en actividades específicas relacionadas con la animación, ocio y tiempo libre, de iguales características o funciones análogas prestados en servicios privados o por cuenta ajena	0,20 puntos por mes trabajado.

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

- No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc).

- Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales se requerirán a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan.

2.- FORMACIÓN. Se valorarán los siguientes méritos: El límite máximo en la valoración de la formación acreditada no podrá superar OCHO PUNTOS.

a) Cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados directamente con animación infantil (puntos por curso), hasta un máximo de 3 puntos:

- Hasta 20 horas: 0.10 puntos

- De 21 a 40 horas: 0.20 puntos

- De 41 a 80 horas: 0.30 puntos

- De 81 a 150 horas: 0.50 puntos

- De 151 a 300 horas: 0.75 puntos

- Más de 300 horas: 1 punto

Los cursos de formación o perfeccionamiento, deberán de estar relacionados específicamente con la temática de Animación, Ocio y Tiempo Libre.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, a los efectos de expedición de los mismos, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Empresas registradas como tales, Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo públicos

b) Por estar en posesión de la siguiente titulación, siempre y cuando la misma no sea la que da acceso al procedimiento: 1,50 puntos por cada una de las siguientes titulaciones

a. Director de Actividades Juveniles
b. Diplomado en Educación Infantil o Primaria o Educación Social.
c. Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

* La titulación académica no es acumulativa. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

La titulación superior excluye a las inferiores que sean necesarias para la obtención de la primera.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación, como en experiencia, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán ser requerirdos a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan

B) FASE DE ENTREVISTA CURRICULAR.- Máximo 10 puntos

Se valorará la trayectoria profesional de los/as aspirantes en base al curriculum

vitae presentado, la adecuación de su perfil al puesto, la aptitud pedagógica que muestre el/la aspirante, capacidad de organización de las actividades, etc.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Para la superación de la prueba será necesario la obtención de un mínimo de CINCO PUNTOS.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Horche. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de los documentos originales del D.N.I., pasaporte, o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario para la realización de las pruebas.

NOVENA.- CALIFICACIONES DEFINITIVAS FINALES.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web oficial acuerdo provisional conteniendo:

- la relación de los/as aspirantes de la Bolsa de Trabajo que superen la fase de entrevista curricular,

- la relación conteniendo la CALIFICACIÓN FINAL, obtenida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de entrevista curricular por los aspirantes que la superen, y la obtenida en la fase de concurso.

Se otorgará unplazo de DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org ; si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista, y de persistir esta en la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público a través del sistema de desinsaculación.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal en el Tablón de anuncios y en la página web, hará pública la relación de incluidos/as en la Bolsa por el orden de puntuaciones obtenidas, elevándose la propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo; al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en su orden.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- El integrante de la bolsa que en algún momento sea llamado para su incorporación a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, causará baja en la bolsa, y una vez finalizada su contratación temporal, volverá a causar alta en la bolsa de empleo y en el puesto de la misma que le corresponda siguiendo el orden de prelación de la calificación final obtenida.

2 .- Procedimiento de llamamiento:

Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa de Trabajo se producirán por riguroso orden de puntuación, bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, ambos datos facilitados en la solicitud y seguirán el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a efectuar la contratación laboral, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el corresponde contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las presentes bases:

a. D.N.I./N.I.F. para proceder a su compulsa;
b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsa;
c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
e. Certificado de no constar información penal en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
f. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditados los requisitos legales para su contratación, se realizará la notificación bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje.

En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil o correo electrónico antes de que concluya el plazo de DOS DÍAS HÁBILES concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Horche cualquier variación de los mismos.

3.- Cumplidos estos requisitos, el candidato suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, entrando a trabajar como monitor/a Deportivo/a en la especialidad correspondiente, con el horario y grupos que se determinen. Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

4.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un

cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar trabajando para cualquier organismo público, acreditándolo mediante la presentación de copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo en su caso.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Baja por maternidad o paternidad.
- Baja por enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto que pretendan acceder. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentar la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado integrante de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

No obstante lo anterior, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

DÉCIMO SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; 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; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del 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; y 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Guadalajara, o, a su elección y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, será el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga el interesado su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento

DÉCIMO CUARTA.- BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de los/las partes interesadas en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta, y en la página web oficial www.horche.org.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA MONITORES DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

D./Dª _____ con DNI nº_____, de nacionalidad _____ ,nacido/a en _____ el día ____ de _____ de _____ domicilio en _____ C.P. _____, de _____ (_____) N.º de teléfono movil para efectuar los llamamientos: _____

Correo electrónico:

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la creación mediante concurso-oposición de una Bolsa de Trabajo para Socorritas de la piscina municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. de fecha de de 2020, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base CUARTA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y presento la presente solicitud para la participación en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Monitores de Actividades de tiempo libre.

Que declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y ADJUNTA

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae
- Copia de la documentación que refleje la experiencia laboral que se acredite para la fase de concurso, curriculum vitae y certificado de vida laboral.

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a de de 2.020.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.- »

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara o, a su elección, el

que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Horche, a 21 de mayo de 2020, El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

DECRETO RELATIVO A LA REANUDACIÓN DE LA CONVOCATORIA RELATIVA AL PROCESO SELECTIVO DE OPERARIOS DE DISTINTAS ESPECIALIDADES PARA SU CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA, DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS QUE HAYAN AGOTADO SU PROTECCIÓN POR DESEMPLEO PUBLICADA EN EL B.O.P DE 4 DE MARZO DE 2020

1085

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Orden 160/2019, de 23 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, regula las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y fue objeto de publicación en el DOCM 30 de septiembre de 2019

En su expositivo se argumenta la finalidad de las mismas enmarcándola en el Pacto por la Recuperación Económica de Castilla-La Mancha 2015/2020, suscrito en Toledo el 19 de septiembre de 2016, entre el Gobierno de Castilla-La Mancha y los agentes sociales de la Región, cuyo objetivo es aunar fuerzas para generar un nuevo entorno favorable para el progreso y el crecimiento de la misma.

Dicho reto se articula en torno a una serie de ejes de actuación, siendo uno de ellos el de políticas de empleo, en el que se plantean como grandes objetivos prioritarios: reducir el desempleo, mejorar la calidad en el empleo, atacar las bolsas de paro estructural, trabajar con personas desempleadas de larga duración y prestar especial atención al empleo de las personas con discapacidad.

Se regula en concreto en el artículo 1 apartado número 2 la finalidad de estas subvenciones con la siguiente dicción:

La finalidad de estas subvenciones consiste en crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la contratación temporal de personas desempleadas, para la ejecución de proyectos de interés general y social; así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social, mediante la posibilidad de realizar con ellas acciones de orientación laboral y/o de formación profesional para el empleo.

Se añade que, en aras al principio de cooperación interadministrativa, dicho Plan Regional de Empleo y Garantía de Rentas de Castilla-La Mancha (2018-2020) tiene como uno de sus objetivos definir y consolidar un marco de cooperación institucional y social en materia de empleo, canalizando el esfuerzo colaborativo de todas las administraciones y en particular, de las Diputaciones Provinciales, a través de su aportación económica para el desarrollo de programas de contratación temporal de personas desempleadas por entidades locales, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios, así como las entidades sin ánimo de lucro de Castilla-La Mancha.

Las subvenciones están dirigidas a diversas entidades y fomentan la contratación por las entidades de trabajadores discapacitados, parados de larga duración, víctimas de violencia de género y personas en exclusión social debiendo formalizar los contratos para la ejecución de proyectos de interés general o social.

SEGUNDO.- El 25 de octubre de 2019 se publica en el D.O.C.M., la Resolución de 24/10/2019, de la Dirección General de Programas de Empleo, por la que se convocan para el ejercicio 2019, las subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo. Extracto BDNS (Identif.): 478900.

El ayuntamiento de Guadalajara efectuó solicitud en plazo recibiendo el 13 de enero de 2020, RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO. Expte.: PEE-19-P1915500A-19, por la que se concede al AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA una subvención por importe de NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS (992.644,00 €), de los que QUINIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO UN EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (526.101,32 €) corresponden a la aportación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (466.542,68 €) a la aportación de la Diputación Provincial de Guadalajara, según el desglose que figura en el anexo a esta resolución, para la contratación de 157 persona/s desempleada/s y en situación de exclusión social, para el desarrollo y ejecución de los proyectos señalados en el mencionado anexo, en los términos previstos en la propuesta de resolución de fecha 16 de diciembre de 2019.

TERCERO.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de 4 de marzo el Ayuntamiento de Guadalajara publica las BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO DE OPERARIOS DE DISTINTAS ESPECIALIDADES PARA SU CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO DE CASTILLA LA MANCHA, DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS QUE HAYAN AGOTADO SU PROTECCIÓN POR DESEMPLEO estableciendo respecto a las solicitudes que se efectuarían en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el BOP.

CUARTO.-La Disposición Adicional Tercera 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, suspende términos e interrumpe plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público, lo que implicó la suspensión del procedimiento descrito en el apartado anterior, en el trámite de presentación de solicitudes.

QUINTO.- El Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica el 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, realiza una modificación en el apartado 4 de la disposición adicional tercera, permitiendo la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios, siempre que se acuerden motivadamente:

- La declaración del estado de alarma de 14 de marzo, inicialmente prevista para 15 días ha sido objeto de varias prórrogas, estando prevista la solicitud por el Gobierno de una nueva, incluso de mayor duración.
- La paralización de plazos en la tramitación de procedimientos de las entidades del sector público va anudada a esa prolongación, debiendo examinar si la suspensión de los procedimientos caso a caso perjudica el interés general debido a su duración dilatada.
- Existe posibilidad de acordar la reanudación de los procedimientos siempre que se justifique la protección del interés general. El interés general es un concepto jurídico indeterminado que requiere concreción en la aplicación de la norma jurídica al supuesto de hecho y excluye por tanto la discrecionalidad en la actuación administrativa. Pero no sólo es un concepto jurídico indeterminado más, sino que opera también como principio de actuación de las Administraciones Públicas y como principio general del Derecho o criterio para la interpretación de las normas jurídicas. En este sentido, el concepto de interés general está íntimamente ligado a la idea de justicia, pero también al de necesidad. El interés general es una cláusula abstracta y formal cuya función consiste en representar cualquier bien jurídico protegido por la comunidad jurídica e identificado y determinado como tal por el poder público para la resolución de los problemas sociales y la satisfacción de las necesidades colectivas.
- La convocatoria suspendida tiene por finalidad crear oportunidades de inserción en el mercado laboral, mediante la contratación temporal de

personas desempleadas, para la ejecución de proyectos de interés general y social; así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir las situaciones de exclusión social, mediante la posibilidad de realizar con ellas acciones de orientación laboral y/o de formación profesional para el empleo. Que lo anterior, implícito en la propia convocatoria, se debe adicionar la situación de crisis económica y social derivada de la situación de declaración de alarma a causa de la pandemia global por COVID-19 que ha aumentado exponencialmente la vulnerabilidad de las personas, para evaluar afirmativamente el interés general en continuar el procedimiento suspendido.

- El artículo 25.2, apartado e, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- En este sentido añade el artículo 26.1 c) del mismo texto legal, entre otras, la obligación de prestar en los Municipios con población superior a 20.000 habitantes la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- En el momento actual, España ha iniciado un proceso de reducción gradual de las medidas extraordinarias de restricción de la movilidad y del contacto social establecidas mediante el citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Así, el pasado 28 de abril de 2020 el Consejo de Ministros adoptó el Plan para la transición hacia una nueva normalidad que establece los principales parámetros e instrumentos para la consecución de la normalidad. Esta desescalada permite la circulación que sería necesario para cumplimentar dicho trámite en caso de no poder efectuarlo de manera telemática.

Y en virtud de los argumentos expuestos,

RESUELVO:

Primero:

Teniendo en cuenta la importancia de la finalidad de la contratación temporal de personas desempleadas y en situación de vulnerabilidad, para la ejecución de proyectos de interés general y social en el momento de mayor crisis que ha acaecido con posterioridad a la convocatoria, existe interés general acreditado.

Segundo:

Acordar la continuación del procedimiento en los términos que se contemplan en la Disposición Adicional Tercera apartado 4 del RD 463/2020, en la redacción dada por el RD 465/2020, de la convocatoria relativa al proceso selectivo de operarios de distintas especialidades para su contratación con carácter laboral temporal por el ayuntamiento de Guadalajara, en el marco del plan extraordinario por el empleo de Castilla-La Mancha, de trabajadores desempleados que hayan agotado su protección por desempleo publicada en el B.O.P de 4 de marzo de 2020.

Tercero:

Dése la máxima difusión al mismo mediante inserción en Boletín Oficial de la Provincial de Guadalajara y tablón de edictos, así como en la web municipal.

Contra el presente acuerdo cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Concejal Delegado de Empleo, Promoción Socioeconómica y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La- Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la referida publicación.

En Guadalajara, a 19 de mayo de 2020. Concejal Delegado de Empleo, Promoción Socio-económica y Desarrollo Empresarial. D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1086

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2020, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 15 de mayo de 2020, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 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 a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes tengan la condición de interesados puedan presentar las reclamaciones, alegaciones u observaciones que consideren convenientes.

Al amparo de los supuestos previstos en el apartado 4 de la disposición Adicional Tercera 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 la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se acuerda declarar la aprobación de este expediente como esencial al estar este expediente incluido en los referidos supuestos, eso es, ser indispensable para la protección de los intereses generales municipales y el funcionamiento básico de sus servicios. Todo ello a los efectos de continuar su tramitación y periodos de exposición al público.

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

En Alcolea de las Peñas, a 20 de mayo de 2020.El Alcalde,Fdo: Jaime García Morales

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE LEBRANCÓN

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2019

1087

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, y a los efectos del 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 las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2019 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada únicamente por la de la propia Entidad Local.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

a. Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
c. Oficina de presentación: Registro General de la Entidad Local.
d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Junta Vecinal.

Lebrancón, a 21 de mayo de 2020. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: José Gómez Navarro

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE TORETE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2019

1088

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local, y a los efectos del 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 las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto de 2019 para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada únicamente por la de la propia Entidad Local.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

a. Plazo de exposición: 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
c. Oficina de presentación: Registro General de la Entidad Local.
d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Junta Vecinal.

Torete, a 21 de mayo de 2020. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Germán Martínez Escalera