



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. 119, fecha: viernes, 26 de Junio de 2020

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 9/2020 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2020 - 1498

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO EXPROPIACIÓN FORZOSA POR OBRAS EN CARRETERA GU-215 T.M. LORANCA Y HONTOBA BOP-GU-2020 - 1499

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DOCENTE DEL PROGRAMA RECUAL CONSOLIDER BOP-GU-2020 - 1500

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL BOP-GU-2020 - 1501

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 1502

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL BOP-GU-2020 - 1503

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

ARRENDAMIENTO BAR SOCIAL

BOP-GU-2020 - 1504

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE DESPLIEGUE DE FIBRA ÓPTICA EN VALDENUÑO FERNANDEZ

BOP-GU-2020 - 1505

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

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

BOP-GU-2020 - 1506

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO

BOP-GU-2020 - 1507

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL. ORDENANZA POR LA OCUPACIÓN DE MESAS Y SILLAS

BOP-GU-2020 - 1508

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2020 - 1509

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA ESPECIAL DE AYUDAS PARA AUTÓNOMOS Y PYMES DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CONTRA LOS EFECTOS DEL COVID-19

BOP-GU-2020 - 1510

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

FECHA PRUEBA DE OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS SOCIALES DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DE JADRAQUE.

BOP-GU-2020 - 1511

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

BOP-GU-2020 - 1512

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ORDENANZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

BOP-GU-2020 - 1513

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA; POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE Y EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2020 - 1514

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 3/2020 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 1515

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN NÚM.1/2020 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 1516



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 9/2020 AL PRESUPUESTO GENERAL

1498

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de Modificación de Crédito núm. 9/2020 al vigente Presupuesto General de 2020, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales, al haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado definitivamente aprobado por el Acuerdo Plenario, de fecha 23 de junio de 2020, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara y que se hace público con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
231 480.16	Convenio ACCEM. Estado de Alarma	708.964,00
231 480.17	Convenio Cáritas Estado de Alarma	400.000,00
231 480.18	Convenio Cruz Roja Estado de Alarma	400.000,00
231 462.02	Convocatoria Aytos. Estado de Alarma	282.500,00
231 753.00	Convenio con Aval CLM. Estado de Alarma	1.099.800,00
231 479.10	Ayudas a autónomos y PYMES. Estado de Alarma	2.000.000,00
934 850.90	Adquisición acciones Aval CLM	100.200,00
	TOTAL	4.991.464,00

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS

DESCRIPCIÓN	CONCEPTO	IMPORTE
Remanente de Tesorería para gastos generales	870.00	4.991.464,00
TOTAL		4.991.464,00

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



la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Guadalajara, a 24 de junio de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO EXPROPIACIÓN FORZOSA POR OBRAS EN CARRETERA GU-215 T.M. LORANCA Y HONTOBA

1499

Tomado en consideración el proyecto de obras de la carretera que a continuación se señala, por Resolución del Diputado-Delegado de Infraestructuras Viarias num.: 1149 de fecha 15 de junio de 2020, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia:

- EXPTE. GESIONA: 2128/2020
- OBRA: XX.C-2020/26
- CARRETERA: GU-215
- DENOMINACIÓN: ACONDICINAMIENTO Y MEJORA DE LA CARRETERA GU-215.
- PRESUPUESTO: 184.234,77 euros.
- PRESUPUESTO EXPROPIACIONES: 215 euros.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Diputación Provincial, Servicio de Infraestructuras Provinciales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Dicho proyecto contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos de necesaria expropiación, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 15, 17, 18 y 19 de la Ley de 16 de diciembre de 1.954 de Expropiación Forzosa (LEF) y 16, 17 y 18 de su Reglamento (REF). Por lo que, simultáneamente, se abre información pública durante el plazo de quince días, en el que cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue.

En Guadalajara, a 17 de junio de 2020. Fdo.: El diputado delegado de
Infraestructuras Viarias, D. Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DOCENTE DEL PROGRAMA REQUAL CONSOLIDER

1500

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente FORMADOR/A, en la especialidad de Certificado de Profesionalidad Nivel 1 EOCB0208 Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas, a jornada completa para el Programa REQUAL "CONSOLIDER", del Ayuntamiento de Cifuentes (Guadalajara), relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 06/05/2019 (DOCM nº 90, de 10/05/2019) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, con resolución de 06/05/2019, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2019.

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

RESUELVO

Primero. - Aprobar las bases reguladoras de selección para la provisión del puesto de formador/a del Programa REQUAL "CONSOLIDER" de Cifuentes.

BASES

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A del PROGRAMA REQUAL 2019 recualificación y reciclaje profesional EN EL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MEMORIAS:



- FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de Bolsa de Trabajo de FORMADOR/A de los programas REQUAL 2019 del ayuntamiento DE CIFUENTES

- Cifuentes. CONSOLIDER. c.p. EOCB0208.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con jornada completa. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 6/05/2019 (DOCM nº 90, de 10/05/2019) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente FORMADOR/A, en el área profesional de OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL EOCB0208, a jornada completa para los programas de REQUAL 2019 relacionados anteriormente, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 6/05/2019 (DOCM nº 90, de 10/05/2019) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Empleo y Economía de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

- 1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de FORMADOR/A para el programa REQUAL 2019, enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Cifuentes.
- 2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.



Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, para impartir el programa REQUAL "CONSOLIDER" de Cifuentes EOCB0208

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Cifuentes, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



5. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:
 - a. Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - b. Diplomado/a, ingeniero/a técnico o arquitecto/a técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - c. Técnico y técnico superior de la familia profesional de Edificación y obra Civil.
 - d. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de albañilería y acabados y colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
 - e. Y en todo caso con experiencia de un año acreditada en el desempeño profesional en la materia, o de tres años si no se acredita ninguna de las titulaciones anteriores.
 - f. Contar con la experiencia profesional docente requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):

Para acreditar la competencia docente requerida, el/la aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos/as:

1. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado/a en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro/A o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado/a en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
2. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos/as quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
3. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el/la aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e),



bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la Sede Electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

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

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del/a aspirante, según modelo oficial que se les facilitará.
- Declaración responsable del/a solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

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.

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

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



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Docente ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta del/a aspirante seleccionado/a, así como la bolsa de empleo.

SEXTA. Comisión de Selección

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los/as miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un/a Presidente/a, Un/a Secretario/a y Tres Vocales, así como sus respectivos/as suplentes. Uno/a de los Vocales y su suplente se designará por la Alcaldía a propuesta de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

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

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los/as aspirantes se estructurará en dos fases: una



primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor/a, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado/a o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:



3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador/a en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- Experiencia como Coordinador/a-Director/a de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la primera fase, con indicación de los/as que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los/as aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).

Todos/as los/as aspirantes que pasen a la prueba práctica, serán convocados/as a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "Albañilería y acabados".

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as-trabajadores/as a quienes va destinado.

Los/as aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los/as miembros de la Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 15 minutos.

Los/as miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos.



OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

La Comisión de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la contratación del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un/a aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno/a de los/as aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Selección hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

3. El/la aspirante propuesto/a deberá estar inscrito/a o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado/a.

4. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



DÉCIMA. Formación de Bolsa de Trabajo

Los/as aspirantes no seleccionados/as en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

UNDÉCIMA. Protección de datos

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

DUODÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.



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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA DE REQUAL "CONSOLIDER" DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES CERTIFICADO: (EOCB0208)

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	CODIGO POSTAL:
TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:	
<ul style="list-style-type: none"> • FOTOCOPIA DE NIF-NIE • INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) • FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría) • COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA • CURRÍCULUM VITAE • DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR 	
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL	
COMPROMISOS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Cifuentes y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí. 	
<p>En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. Informado/a que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Cifuentes como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.</p>	

En _____, a _____ de _____ de 2020.

Firma

Segundo. - Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza referenciada.

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

En Cifuentes a 24 de junio de 2020, el alcalde D. Marco Campos Sanchis

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

1501

Aprobada provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Regulara de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa de Yélamos de Arriba, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de Junio de 2020, de conformidad con los artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas .

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Yélamos de Arriba, a 18 de Junio de 2020. Fdo.: Octavio Fernández Prieto,
Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020

1502

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Yebes el 19/06/2020, la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio económico 2020, con el fin; se hace público de acuerdo con lo previsto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; para que se puedan presentar contra el citado acuerdo y el expediente incoado reclamaciones y alegaciones por plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio.

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones.

En Yeves, a 22 de junio de 2020. El Alcalde, Fdo.: José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO APROBACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1503

Por decreto de la Alcaldía núm. 0204-2020, de fecha 19/06/2020, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, al amparo de lo establecido en el art. Art. 19. Uno 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; de las siguientes plazas de personal funcionario:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	G	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
Arquitecto Técnico	A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio
Auxiliar Administrativo Biblioteca	C2	Admón. General	Auxiliar	Auxiliar

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los arts. 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

En Yeves, a 23 de junio de 2020. Fdo.: El Alcalde. José Miguel Cócera Mayor



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDESOTOS

ARRENDAMIENTO BAR SOCIAL

1504

Sobre la base de la Resolución de esta Alcaldía, de fecha 22 de junio de 2020, mediante el presente se efectúa convocatoria de licitación para el arrendamiento del bien inmueble propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial y ubicado en la C/ Terrero nº 1- bajo, perteneciente a este Municipio, para destinarlo a bar-social, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad Adjudicadora.

- a. Organismo. Ayuntamiento de Valdesotos
- b. Dependencia. Alcaldía.
- c. Obtención documentación.
 1. Secretaría Ayuntamiento de Valdesotos
 2. Domicilio C/ Terrero nº 1, 19225 Valdesotos, Guadalajara.
 3. Teléfono 949 85 41 70 Fax 949 85 41 70
 4. Correo electrónico aytovaldesotos@hotmail.com

2. Objeto del contrato.

Arrendamiento de local municipal como bar-social, manteniendo el establecimiento abierto como mínimo, de la siguiente forma:

- Invierno, desde 2 de noviembre hasta 31 de marzo. Horario de 9 a 17 horas de martes a domingo, ambos incluidos.
- Verano, resto del año. Horario de 9 a 21 horas de martes a domingo, ambos incluidos.

3. Tramitación y procedimiento.

- Tramitación ordinaria
- Procedimiento. Adjudicación directa a la oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación. Los criterios objetivos para valorar la oferta son:
 - a. Importe anual ofrecido: Hasta 6 puntos. A la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente con relación a la más alta.
 - b. Por compromiso de mejoras a realizar en el bien objeto del arrendamiento: hasta 2 puntos (valoración discrecional en función de las características e importancia de las mejoras, por ejemplo: mejora de acceso, instalaciones, mobiliario, etc..)
 - c. Por prestación de actividades complementarias en el recinto de



carácter social, cultural, deportivo, etc.: hasta 1 puntos (valoración discrecional en función de las actividades a prestar o programar).

d. Por situación de desempleo del licitante: 0,5 puntos

e. Desempleo y cargas familiares: 0,5 puntos

4. Importe del arrendamiento. 1.200 € anuales más IVA . Duración del contrato. Dos años, de carácter prorrogable anualmente hasta que el arrendamiento alcance una duración de cinco años, salvo comunicación en contra entre las partes con treinta días de anticipación.

5. Requisitos del contratista. Los señalados en el Pliego de condiciones

6. Presentación de ofertas.

a. Fecha límite. 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

b. Documentación a presentar y lugar. La señalada en el pliego de condiciones.

En Valdesotos a 22 de junio de 2020.La Alcaldesa Fdo. Irene Vicente González

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE DESPLIEGUE DE FIBRA ÓPTICA EN VALDENUÑO FERNANDEZ

1505

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de VALDENUÑO FERNANDEZ por la que se aprueba el plan de despliegue o instalación de red de comunicaciones electrónicas

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el plan de despliegue e instalación de red de comunicaciones electrónicas en el municipio de VALDENUÑO FERNANDEZ se publica el mismo para su general conocimiento.

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.

En Valdenuño Fernandez a 24 de junio de 2020, El Alcalde, Oscar Gutierrez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

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

1506

Presentado por la operadora Telefónica de España SA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Romanones se somete a información pública por el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Romanones a 23 de Junio de 2020. El Alcalde, Jose A. Ponce del Campo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO

1507

Por Resolución de Alcaldía nº. 135/2020, de fecha 24 de junio de 2020, ha sido nombrado D. Adrián Domínguez Guerrero en el cargo de Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Almonacid de Zorita, a 24 de junio de 2020. La Alcaldesa, Fdo.: D^a. Beatriz Sánchez de la Cruz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL. ORDENANZA POR LA OCUPACIÓN DE MESAS Y SILLAS

1508

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2020, acordó la aprobación provisional de Modificación de la ordenanza por la ocupación de mesas y sillas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se



considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Quer, a 23 de junio de 2020. El Alcalde, Fdo. José Miguel Benitez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2019

1509

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

En Poveda de la Sierra, a 23 de junio de 2019. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

CONVOCATORIA ESPECIAL DE AYUDAS PARA AUTÓNOMOS Y PYMES DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CONTRA LOS EFECTOS DEL COVID-19

1510

BDNS:512325

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA ESPECIAL DE AYUDAS PARA AUTÓNOMOS Y PYMES DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CONTRA LOS EFECTOS DEL COVID-19

PRIMERA. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD

El objeto de esta convocatoria es la concesión, en régimen de concurrencia



competitiva, de ayudas económicas destinadas al pago de cuotas de la Seguridad Social por parte de los establecimientos de hostelería y restauración del municipio de Loranca de Tajuña.

Los destinatarios de las ayudas serán autónomos, pequeñas y medianas empresas dedicados al sector de la hostelería (hotelería, bares, restaurantes, etc.) que se han visto especialmente castigados como consecuencia de la emergencia ocasionada por la pandemia de Covid-19 viendo paralizada su actividad durante semanas.

La gestión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de excepcionalidad, publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las ayudas reguladas en las presentes normas son inembargables, en los términos establecidos en la legislación vigente, y tienen carácter finalista, debiendo destinarse al objeto para el cual han sido concedidas.

3. El Ayuntamiento destinará 3.000 € durante el año 2020 para las ayudas objeto de esta convocatoria.

4. Las ayudas descritas se regirán por lo dispuesto en la presente convocatoria. En todo lo no previsto expresamente en ella, por las disposiciones siguientes:

La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES PARA PODER SER BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en esta convocatoria los autónomos de pequeñas y medianas empresas con establecimientos de hostelería en el municipio, representadas por persona mayor de edad que esté empadronada en el término municipal, y cumpla los siguientes requisitos:

- a. Haberse mantenido de alta en la Seguridad Social en la actividad objeto de esta ayuda durante los meses de, febrero, marzo y abril de 2020.
- b. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en los términos establecidos



en la legislación vigente.

- c. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- d. No tener deuda tributaria alguna pendiente con el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.
- e. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiaria de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Todos los requisitos citados deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud.

CUARTA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y DE NO PERCEPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Será causa de exclusión, y por tanto no dará derecho a la percepción de ayuda, el incurrir en alguno de los supuestos siguientes:

- a. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidos en la presente convocatoria.
- b. Por haberse agotado el crédito presupuestario destinado a la concesión de esta ayuda.

QUINTA. IMPORTE Y CARACTERÍSTICAS DE LA SUBVENCIÓN

1. Se concederá a los beneficiarios una ayuda equivalente al 50% de la cuota mensual del solicitante, durante tres meses.
2. Se deberá comprometer mediante declaración jurada a mantener la actividad durante los meses en que se recibirá la ayuda, así como a justificar mediante documento acreditativo el pago de las correspondientes cuotas.
3. El hecho de cumplir los requisitos establecidos no comporta por sí mismo el otorgamiento de la subvención, el cual queda supeditado al límite presupuestario establecido.

La cuantía total se imputará a la aplicación presupuestaria 920 226.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Para concurrir a la correspondiente convocatoria será necesario presentar la solicitud, debidamente firmada por la persona solicitante, la cual puede obtenerse en el Ayuntamiento, sito en la Plaza Mayor nº 1, así como en la sede electrónica del propio Ayuntamiento (lorancadetajuna.sedelectronica.es).
2. Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la



documentación establecida, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, en la sede electrónica del propio Ayuntamiento (lorancadetajuna.sedelectronica.es) o mediante los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Aceptación de las condiciones de convocatoria.

La presentación de la solicitud de ayuda presupone la aceptación incondicionada de esta convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de solicitud permanecerá abierto hasta el 15 de julio de 2020.

SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Junto con la solicitud se deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, no obstante, las personas interesadas podrán autorizar al Ayuntamiento de Loranca de Tajuña para acceder a cuantos registros sean precisos para la comprobación de los datos relacionados con la presente convocatoria.

Los documentos que deben acompañar a la solicitud son los siguientes:

a) Acreditación de la identidad:

Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación de Extranjero/a (NIE) o documento equivalente vigente, tanto de la persona solicitante como de todos los miembros que forman la unidad de convivencia.

En el caso de personas extranjeras, si algún miembro de la unidad de convivencia:

- No dispone de DNI/NIF/NIE, deberá aportar el documento de identificación de que disponga (pasaporte).
- Ha obtenido el DNI recientemente, deben hacer constar en la solicitud el documento de identificación anterior NIE.

b) Acreditación de cumplir el requisito de empadronamiento:

Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Todo lo anterior sin perjuicio de que se pueda aportar cualquier otra justificación de los ingresos admitida en derecho.

c) Justificante de pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril de 2020.



d) Número de cuenta para el ingreso de la subvención y del que se procederá a detraer las cantidades entregadas en caso de revocación de la ayuda por incumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

e) Declaración responsable. Deberá ser presentada por el solicitante, con los efectos recogidos en el artículo 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la que conste:

- Que mantendrá la actividad y lo justificará mediante documento acreditativo correspondiente (pago de la cuota de la Seguridad Social) durante los meses en que sea objeto la ayuda.
- Que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria y dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, así como que no incurrir en causa de exclusión ni de prohibición para resultar persona beneficiaria de la subvención.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Que no tiene deuda tributaria alguna pendiente con el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, ni pendiente de justificar cualquier subvención municipal concedida con anterioridad.

f) Autorización para obtener datos de otras Administraciones Públicas y Organismos y Entidades públicos:

Se presentará en el caso de que se autorice al Ayuntamiento para que obtenga los datos necesarios para la tramitación del expediente, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), de la Dirección General del Catastro y de la Base de Datos de Subvenciones y Ayudas (BDNS).

Asimismo, el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña podrá solicitar cualquier otra documentación complementaria para ampliar su conocimiento acerca de la solicitud presentada.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. Régimen de tramitación:

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria está sometido a los principios generales establecidos en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de conformidad con lo que prevé la presente convocatoria.

2. Plazo de resolución:



El plazo máximo de resolución no podrá exceder de 1 mes a computar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Transcurrido el plazo para resolver y comunicar la resolución de concesión de subvenciones, las personas interesadas, pueden entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

3. Competencia:

La competencia para conceder las subvenciones la ostenta la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21 apartado 1, s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Notificación a los interesados:

La notificación de los actos de tramitación y resolutorios de esta subvención, de acuerdo con los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante comunicación al solicitante.

En caso de aquellas solicitudes a subsanar por falta de documentación acreditativa de alguna de las circunstancias alegadas en su solicitud, se otorgará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción o comunicación de la documentación que se requiere.

De no efectuarse en el plazo concedido, se tendrán por decaídas en el trámite y no se tendrán en cuenta los documentos o alegaciones que se formulen con posterioridad al plazo concedido.

5. Recursos:

Contra el Acuerdo de resolución por parte de la Alcaldía de concesión o denegación de las subvenciones de esta convocatoria, que agota la vía administrativa, se puede interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1.- A los efectos de justificar la ayuda recibida, una vez transcurridos los tres meses objeto de subvención, el interesado habrá de presentar documento acreditativo del pago de las cuotas a la Seguridad Social correspondiente a esos tres meses.

2.- El pago de la subvención queda condicionado:

- a. A la disponibilidad de la dotación presupuestaria de esta convocatoria.
- b. A la comprobación por parte del Ayuntamiento de que la persona beneficiaria



ha cumplido con el requisito del apartado 1, reuniendo todas las demás condiciones y requisitos previstos en la convocatoria, en cuyo caso contrario podrá revocarse la concesión.

3.- El importe de la ayuda se entregará al solicitante en los diez días hábiles siguientes a la resolución de concesión.

4.- En ningún caso podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento y frente a la Seguridad Social.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias han de cumplir las obligaciones siguientes:

- a. Presentar de forma correcta, completa y veraz la documentación requerida en la presente convocatoria.
- b. Presentar documentos que acrediten el pago de las cuotas de las Seguridad Social correspondientes al negocio durante los tres meses que son objeto de la ayuda.
- c. Comunicar en el plazo máximo de un mes al Ayuntamiento cualquier hecho sobrevenido que, de acuerdo con lo que se establece en esta convocatoria, pueda dar lugar a la modificación de las circunstancias que han determinado su concesión.
- d. Proporcionar en todo momento la información que les sea solicitada respecto a la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación y control del órgano instructor o del órgano concedente, así como a cualesquiera otras comprobaciones y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, como la Intervención del Ayuntamiento, la Sindicatura de Cuentas y otros órganos competentes de acuerdo con la normativa aplicable.
- e. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f. Observar y responsabilizarse de cumplir las demás obligaciones previstas en esta convocatoria y en la normativa vigente en materia de subvenciones.

UNDÉCIMA. REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

1. El órgano concedente, previa tramitación del procedimiento legalmente establecido, podrá revocar total o parcialmente las subvenciones concedidas, con la obligación por parte del beneficiario de devolver el importe recibido y de pagar el interés de demora correspondiente, en los supuestos y mediante la tramitación del procedimiento de reintegro que prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



DUODÉCIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. A estas ayudas les será aplicable el régimen de infracciones y sanciones que establecen los capítulos I y II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Si el órgano otorgante, como consecuencia de su actuación de comprobación, o la Intervención Municipal, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de algún motivo de infracción, deberán instar el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Loranca de Tajuña a 18 de junio de 2020. El Alcalde-Presidente D. Enrique Calvo
Montero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

FECHA PRUEBA DE OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS SOCIALES DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DE JADRAQUE.

1511

Por Resolución de Alcaldía nº 288 de fecha 23 de Junio de 2020, se ha aprobado la fecha para el ejercicio de oposición, del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Educadores/as Sociales del Área de Servicios Sociales de Jadraque.

“Vista la Resolución de Alcaldía nº152 de fecha 18 de Marzo de 2020, en la que se aprobaba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición de la Comisión de Selección del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de trabajo de Educadores/as Sociales del Área de Servicios Sociales de Jadraque.

De conformidad con las Bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 03 de Diciembre de 2019, el art. 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Fijar el día 22 de Julio de 2020, a las 09:00 horas en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara (C/ Atienza nº4), al objeto de proceder a la constitución del Tribunal y seleccionar la prueba de de oposición.



SEGUNDO. Fijar el día 22 de Julio de 2020, a las 10:00 horas en el Centro San José de la Diputación Provincial de Guadalajara (C/ Atienza nº4), para el ejercicio de oposición, quedando convocados todos los aspirantes admitidos, quienes deberán acudir provistos de su D.N.I.y pluma o bolígrafo.

TERCERO. Publicar edictos de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios de la Corporación.”

En Jadraque a 23 de Junio de 2020.El Alcalde, Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

1512

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2020-0446, de fecha 23 de junio, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de peón de servicios múltiples con destino en edificios e instalaciones municipales, 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 UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- a. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de selección de personal laboral temporal para la creación de una bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples con destino en edificios e instalaciones del Ayuntamiento de Horche, al amparo de la excepción prevista en el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y vigente en la actualidad. Los integrantes de la bolsa podrán ser llamados para sustituir a los trabajadores de la plantilla de personal de este Ayuntamiento en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.
- b. La selección del personal será llevada a cabo por el sistema de oposición libre



para atender las necesidades de provisión urgente de sustitución del personal con reserva de puesto, correspondiente a la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples en edificios o instalaciones municipales o similares en el Ayuntamiento de Horche. Asimismo, se deberá prestar el servicio en Edificios e Instalaciones que no siendo de titularidad municipal o no constando esta, así se estimara oportuno mediante Resolución de Alcaldía.

- c. Las personas seleccionadas se integrarán por su orden en la bolsa de trabajo, siendo llamados por este orden cuando sea preciso cubrir un puesto de trabajo.
- d. La contratación será en régimen de personal laboral, con carácter temporal, mediante contrato laboral de duración determinada de interinidad, a jornada completa o parcial, según las necesidades del servicio, siendo en horario de mañana, tarde, noche o fines de semana, en función del servicio a prestar, así como de las actividades que se desarrollen en los edificios o instalaciones municipales.
- e. La plaza se asimila a un Grupo E, y las tareas y cometidos dependerán del puesto concreto para el que se produzca el llamamiento y de las concretas necesidades a realizar, siendo de forma orientativa, entre otras, las siguientes:
 - Controlar los puntos de acceso al Edificio o Instalación, así como de sus dependencias.
 - Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera del Edificio o Instalación.
 - Recogida y entrega diaria de correspondencia, copias (tanto en fotocopiadora como en multicopista, encuadernación) y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
 - Toma de recados o avisos telefónicos, sin que ambas cosas le ocupen permanentemente para el desempeño de otras tareas.
 - Encendido y apagado automático de la calefacción y control de éste, y control de la maquinaria y nivel del suministro de combustible.
 - Orientación e información al público.
 - Apertura con la antelación necesaria de las instalaciones, así como posterior cierre de puertas.
 - Encendido de las luces de las instalaciones y/o edificio y comprobación del apagado de estas una vez finalizadas las actividades y al cierre de estos.
 - Control de interiores y exteriores de las dependencias de los Edificios, Instalaciones municipales con carácter diario poniendo en inmediato conocimiento cualquier situación relativa a su estado, mantenimiento, conservación, deterioro.
 - Tareas de portería y recepcionista.
 - Limpieza del edificio o instalación, realizando tareas necesarias, tales como: barrer, quitar el polvo, limpieza de suelos, cuartos de baños, cristales, en su caso.
 - Control de la entrada de personas ajenas al servicio.
 - Formalización de reservas y tickets en instalaciones deportivas, recaudación y manejo del dinero correspondiente a reservas, entrega de la recaudación correspondiente de las reservas a la persona



encargada municipal en el plazo que se le indique.

- Funciones auxiliares relacionadas con actividades que se realicen en las instalaciones o edificios municipales.
- Cualquier otra función o cometido de similares características o relacionados con los anteriores.

SEGUNDA.- 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 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;
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo:

1º.- NACIONALIDAD:

Ser español o natural de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social, modificada por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

Los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma



castellano.

2º.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3º.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Ciencia y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

4º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

5º.- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

6º.- 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.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es), en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento en horario de oficina, de lunes a viernes de 09.00 a 14.00 horas y martes del mes de junio de 16.30 a 19.30, 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.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.



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, y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, que aceptan en su totalidad y se someten a las Bases que rigen la convocatoria.

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, manifestando que el/la aspirante 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.

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

- a. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- b. Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

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 Novena de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsación de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

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.

4.3. 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.

4.4. 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.

Para la admisión de instancias y documentación adjunta presentada en los registros de los órganos administrativos recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien en las Oficinas del Servicio de Correos, deberá ser comunicada su presentación al Ayuntamiento de Horche por fax o a la dirección de correo electrónico siguiente oamr@horche.org con anterioridad a la fecha máxima de



admisión de solicitudes.

QUINTA.- 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 junto con la composición del Tribunal Calificador en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

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.

SEXTA.- 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, que actuará con voz y sin voto.
- Cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, 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 concurren 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 la 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 cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

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.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.-

El proceso de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La celebración de la prueba de oposición tendrá lugar con carácter inmediato, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y con la designación del Tribunal. Quedarán decaídos en su derecho los/as candidatos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las



pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Será de carácter obligatorio. Consistirá en responder por escrito en el plazo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los contenidos descritos en el Anexo II. Esta prueba se valorará con 0,2 punto cada pregunta acertada y penalizándose con 0,050 puntos cada pregunta mal contestada. Será necesaria la obtención de una calificación superior o igual a CINCO puntos para superar la misma.

OCTAVA.- 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 con la calificación obtenida.

Se otorgará un plazo 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 en la puntuación obtenida, el orden se establecerá mediante sorteo público a través del sistema de desinsaculación.

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

El Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios y en la página web, 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.

Estará constituida por la relación de aspirantes que hayan superado la prueba,



ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida de mayor a menor.

DÉCIMA.- 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 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 correspondiente 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 compulsión;
- b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsión;
- 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. 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 presentan 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.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía y será notificada al interesado, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DÉCIMO PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- 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 TERCERA.- 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 UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

D./D^a _____ con DNI n.º _____, 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 oposición libre de una Bolsa de Trabajo de operarios de servicios múltiples con destino en edificios e instalaciones del Ayuntamiento de Horche, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. _____, de fecha ____ de junio de 2020, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base TERCERA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

- a. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- b. Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

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

Horche a ____ de ____ de 20 .

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.-

Anexo II

PROGRAMA QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EDIFICIOS O INSTALACIONES MUNICIPALES.

- 1.- La Constitución española: concepto, características y contenido.
- 2.- Los Derechos y Deberes fundamentales (Título I).



3.- La Organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Municipio: organización, elementos y competencias.

4.- Los órganos unipersonales de gobierno municipal: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y los Concejales.

5.- Los órganos colegiados del Ayuntamiento: La Junta de Gobierno Local y el Pleno Municipal. Composición y competencias.

6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

7.- Información y atención al ciudadano. Atención telefónica. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

8.- Conocimiento del Municipio de Horche: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos y tradiciones.

9.- Conocimiento del Municipio de Horche: Principales aspectos urbanísticos, instalaciones públicas, fuentes, caminos, calles y plazas. Localización de sus principales edificios públicos y monumentos.

10.- Aspectos generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

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 23 de junio de 2020, El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ORDENANZA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

1513

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria y Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Ordenanza en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



SEGUNDO. Funciones del Puesto de Trabajo

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Información y atención al público en las oficinas municipales, personal, por teléfono y telemáticamente.
2. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
3. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
4. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
5. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
6. Recepción y distribución de correspondencia de entrada y preparación de la correspondencia de salida. Envíos y recibos postales.
7. Traslado, recepción almacenamiento, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
8. Apoyo en las tareas auxiliares de archivo.
9. Realización de encargos del servicio, tanto dentro del propio centro como fuera del mismo si fuera necesario.
10. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, duración determinada, regulada por lo dispuesto en el 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. El carácter del contrato es temporal a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se halla dotada con las remuneraciones establecidas en el presupuesto.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.



CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- h. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 18.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial



de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea al correo electrónico: info@aytoalcoleadelpinar.org

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://alcoleadelpinar.sedelectronica.es>).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado.

(El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día que se reunirá el Tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento.



- Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Vocales, tres designados por Alcaldía entre aquellos que la Diputación Provincial de Guadalajara designe, funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal quedará constituido con la asistencia al menos del Presidente, el Secretario y un vocal.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP.

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

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, que deberán ser acreditados documentalmente por los aspirantes, conforme se indica en la presente base:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios prestados en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca:

- En la Administración local, 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- En otras Administraciones, 0,1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

2.- FORMACIÓN: Se valoraran las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir, así como cursos realizados de ofimática (tratamiento de textos: Word o similar; hoja de cálculo: Excel o similar; base de datos: access, powerpoint o similares).



Se valorarán en función de su duración, a razón de:

- De 60 a 80 horas: 0,10 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos
- De 151 a 250 horas: 0,40 puntos.
- Más de 150 horas: 0,50 horas.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centro de formación dependientes de las Administraciones Públicas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

3.- DESEMPLEO: Por estar inscrito como demandante de empleo 0,10 puntos por mes, a partir de los seis meses de antigüedad como demandante, según certificación del SEPE, con un máximo de 2 puntos.

NOVENO. Calificación final, Bolsa de trabajo y propuesta de contratación

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. El Tribunal publicará la lista de candidatos, ordenada de mayor a menor, con la puntuación obtenida en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

A continuación, el Tribunal de selección propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 5 días hábiles, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez que la plaza esté vacante, con independencia de la causa que lo motive, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato



adecuada según la legislación laboral.

DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

UNDÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

En Alcolea del Pinar, a 23 de junio de 2020. El Alcalde. Fdo.: Alberto Guerrero Lafuente.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR.

D/D^a....., con
D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación
en el municipio de,
calle....., nº....., y
teléfono..... móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión temporal del puesto de trabajo de Ordenanza, personal laboral del Ayuntamiento e Alcolea del Pinar, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número..... de fecha.....

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo del puesto de Ordenanza del Ayuntamiento de Alcolea del Pinar

En.....,
a.....de.....de 2020.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA; POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE Y EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1514

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de dos plazas de Técnico Auxiliar de Informática, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar, Subgrupo C-1; cuyas bases y convocatoria fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 15, de fecha 23 de enero de 2020 y en B.O.E. n.º 38, de fecha 13 de febrero de 2020; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 22 de junio de 2020; por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de dos plazas de Técnico Auxiliar de Informática, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar, Subgrupo C-1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 15, de fecha 23 de enero de 2020 y en B.O.E. n.º 38, de fecha 13 de febrero de 2020.

1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS.

Nº	DNI	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE
1	****2521Z	ARAQUE	CASTELLANOS	SERGIO
2	****5051L	BARTOLOME	RODRIGUEZ	ABEL
3	****2485G	BERROCAL	HINCHADO	FRANCISCO
4	****7758R	BLASCO	GARCIA	DAVID
5	****9866K	BLASCO	GARCIA	RUBEN
6	****5685A	BORREGO	TAPIA	IGNACIO
7	****0696N	BRAVO	VIZCARRA	ALFREDO
8	****8317S	CABRERO	LUENGO	MIGUEL ANGEL
9	****0261D	CAL	BRUÑA	ALBERTO, DE LA



10	****7201Q	CAMACHO	CAMACHO	CARLOS
11	****7066L	CAMARILLO	CABALLERO	JOSE LUIS
12	****2077T	CARRASCO	ARCOS	SAMUEL
13	****6371H	CONTERA	HERRANZ	FELIX
14	****0190R	CRIADO	TAMAYO	ROBERTO
15	****3418H	ESTEBAN	CLEMENTE	DAVID
16	****3643J	FERNANDEZ	PEREZ	DAVID
17	****5069H	GARCIA	ALVAREZ	NOE
18	****9195G	GARCIA	MARTINEZ	SERGIO
19	****3402F	GARCIA DE LA ROSA	MARTINEZ	CARLOS DANTE
20	****1597Z	GUTIERREZ	GIL	ANDRES
21	****4980E	HERAS	NUÑO	RODRIGO JOSE
22	****0347Y	HURTADO	MADRID	ROBERTO
23	****5451Z	LOPEZ	MORANCHEL	LUIS ALBERTO
24	****1022R	LOZANO	PERDICES	FERNANDO
25	****0112L	MARINA	SANZ	RAUL
26	****2548V	MARTIN	BERMEJO	JUAN ANTONIO
27	****3476Y	MONGE	CABRERA	JAVIER
28	****4885M	MORALES	MONTERO	ENRIQUE
29	****6599A	MORENO	RAMOS	ITZIAR
30	****0562L	PEDROVIEJO	PEÑALVER	LAURA ISABEL
31	****5114M	PEREZ	DE LA FLOR	SEBASTIAN
32	****4446R	PEREZ	FERRE	JOSE JOAQUIN
33	****9375F	POLO	GAYO	JUAN ANTONIO
34	****5214L	RAMOS	FERNANDEZ	MARIA DEL CARMEN
35	****0531B	RANZ	RODRIGUEZ	FRANCISCO ZACARIAS
36	****3592H	RINCON	GARCIA	JOSE MARIA
37	****6287N	ROBLEDO	GARCIA	JOSE
38	****7015S	SANCHEZ	MARQUEZ	ANA MARIA
39	****2318Z	SANCHEZ	GARCIA	FRANCISCO
40	****1532T	SERRANO	GANDARILLAS	SONIA
41	****3145J	SERRANO	SIXTO	VICTOR
42	****8606H	TADEO	ARROYO	ALBERTO
43	****1624Y	TELLEZ	ARREAZA	FERNANDO
44	****7268R	TORNERO	LOPEZ	JOSE ANTONIO
45	****2195R	ZUDAIRE	ESTEBAN	FRANCISCO JAVIER

2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS

Nº	DNI	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	****5124C	ÁLVAREZ	ALVAREZ	ANTONIO	No aporta autoliquidación de la tasa por derechos de examen (modelo 381) ni justificante del pago.
2	****4351J	GARCIA	GONZALEZ	HECTOR QUINTIN	Aporta autoliquidación de la tasa por derechos de examen (modelo 381), pero el importe pagado es erróneo, según justificante del pago aportado.
3	****7002B	SANCHEZ-VALIENTE	STUTZ	JOAQUIN	No aporta autoliquidación de la tasa por derechos de examen (modelo 381) ni justificante del pago.

Segundo.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, el test de conocimientos, que se desarrollará conforme a lo establecido en las Bases y el Anexo de la convocatoria; en la Biblioteca municipal del Centro Municipal Integrado "Eduardo Guitian", sita en la Avenida del Vado, nº 15, CP 19005, de Guadalajara, el día 15 de julio de 2020, a las 10:00 horas.

Los aspirantes deberán ir provistos de su DNI, de un bolígrafo de tinta azul, y obligatoriamente haciendo uso de mascarilla, conforme a la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.



Tercero.- Publicar la presente resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 22 de junio de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomas Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 3/2020 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1515

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 3 /2020 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2020, del 03 de junio de 2020 al 24 de junio de 2020 y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap.2	Gastos corrientes en bienes y servicios	700.030,92	288.000,00
Cap.4	Transferencias corrientes	3.529.320,00	382.100,00
Cap.5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00	203.099,78
Cap.6	Inversiones reales	169.334,77	110.000,00
Cap.7	Transferencias de capital	0,00	140.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	4.398.685,69	1.123.199,78

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap. 8	Activos financieros	3.175.485,91	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	3.175.485,91	0,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º3 /2020 al Presupuesto de 2020 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día



siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, 25 de Junio de 2020. El Alcalde-Presidente, Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN NÚM.1/2020 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1516

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de las Bases de Ejecución n.º 1/2020 del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2020, del 03 de junio de 2020 al 24 de junio de 2020 y no habiéndose presentado reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, ha quedado definitivamente aprobado, de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace pública la aprobación definitiva de la modificación de las Bases de Ejecución en los siguientes términos:

Introducir en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal de 2020 una Disposición Transitoria con el siguiente tenor:

“La cantidad mensual destinada a transferencias para el funcionamiento de los Grupos Políticos prevista en el artículo 46, será a partir del 1 de julio de 2020, de 1.150 euros mensuales por Grupo Municipal, cuyo pago se efectuará el último día de cada mes, distribuyéndose entre los Grupos a razón de un fijo mensual de 50 euros por Grupo Municipal, y 34 euros mensuales por cada concejal electo. Las cantidades que excedan dicho importe respecto a los créditos iniciales destinados a tal fin serán destinadas por el Pleno, previa la oportuna modificación de crédito, a dotar la oportuna consignación presupuestaria para mitigar los efectos de la pandemia de la COVID19, sobre todo en el aspecto de sus efectos económicos desfavorables sobre autónomos y PYMES en la Ciudad de Guadalajara.”

Contra la aprobación definitiva de la modificación de las Bases de Ejecución n.º 1/2020 al Presupuesto de 2020 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del



Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, 25 de Junio de 2020. El Alcalde-Presidente, Alberto Rojo Blas