



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 40, fecha: jueves, 27 de Febrero de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL BOP-GU-2020 - 506

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 507

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL DE CIFUENTES CONSOLIDER BOP-GU-2020 - 508

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020 BOP-GU-2020 - 509

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019 BOP-GU-2020 - 510

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 511

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO NUEVO CARTAPACIO MUNICIPAL

BOP-GU-2020 - 512

AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

BOP-GU-2020 - 513

AYUNTAMIENTO DE SETILES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

BOP-GU-2020 - 514

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

BOP-GU-2020 - 515

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2020 NÚMERO 32 RELATIVO AL ANUNCIO DE LICITACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVOS DEL HOSTAL TAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

BOP-GU-2020 - 516

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCEN

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 517

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

BOP-GU-2020 - 518

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 18/20

BOP-GU-2020 - 519



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

506

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, iniciado con publicación en BOP de 20 de junio de 2018, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial aprobatorio de la "Ordenanza Reguladora del Servicio de Piscina Municipal", aprobada en Sesión plenaria de 17 de junio de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Esta Ordenanza establece la regulación del reglamento interno, régimen jurídico, uso y funcionamiento del servicio de la piscina municipal, propiedad municipal, a los efectos de promover el ocio lúdico en el Municipio y contribuir así a la mejora de la salud y de la calidad de vida de la población.

Se incluyen las piscinas de titularidad municipal, tanto cubiertas como descubiertas, ya sean gestionadas por el propio Ayuntamiento o por empresa o entidad autorizada o contratada para el Ayuntamiento para la gestión del servicio.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es establecer tanto las normas que regulan el



Reglamento de uso de la Piscina Municipal de manera interna, como asimismo todo lo referente a las condiciones higiénico-sanitarias y el tratamiento de agua y con la educación sanitaria y el comportamiento de sus usuarios, su seguridad, inspecciones sanitarias y régimen sancionador, que deben darse en la misma según establece el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación a las piscinas públicas municipales de uso colectivo. Quedarán fuera de dicho ámbito las siguientes:

- a. Las piscinas de uso particular.
- b. Las piscinas de comunidades de vecinos con un número igual o inferior a 10 viviendas.
- c. Las piscinas destinadas a colectivos profesionales para su enseñanza, entrenamiento y tecnificación.
- d. Las piscinas que exclusivamente tengan vasos con aguas termales o mineromedicinales, las destinadas únicamente a usos terapéuticos y las de relajación (tipo spas, yakuzzy similares).
- e. Las piscinas con una superficie de lámina de agua menor o igual a 60 m².
- f. Las piscinas naturales.

ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

El Ayuntamiento gestionará directamente la prestación del servicio de piscina municipal.

ARTÍCULO 4. Definiciones

A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por

1. Piscina: Instalación formada por un vaso o un conjunto de vasos destinados al baño, al uso recreativo, entrenamiento deportivo o terapéutico, así como las construcciones complementarias y servicios necesarios para garantizar su funcionamiento. Las piscinas, que según sus características pueden ser cubiertas, descubiertas y mixtas, se clasifican en:

-Piscina de uso público: Piscina abierta al público o a un grupo definido de usuarios, con independencia del pago de un precio de entrada. Podrán ser:

1º. Tipo 1: Piscina donde la actividad relacionada con el agua es el objeto principal, como en el caso de las piscinas públicas, de ocio, parques acuáticos o spas.

2º. Tipo 2: Piscina que actúa como servicio suplementario al objeto principal, como en el caso de las piscinas de hoteles, alojamientos turísticos, camping, albergues y campamentos o terapéuticas en centros sanitarios, entre otras.



-Vaso: Estructura constructiva que contiene el agua destinada al baño, al uso recreativo, al entrenamiento deportivo o al uso terapéutico.

-Andén o playa: Zona que circunda a cada vaso, con acceso exclusivo al mismo para los bañistas, personal de mantenimiento y de seguridad y que cuenta con una superficie adecuada para sus fines.

-Zona de baño: La zona constituida por el vaso y el andén o playa que rodea este.

-Zona de estancia: Zona contigua a la zona de baño, destinada a la permanencia y esparcimiento de los usuarios.

-Usuario: Toda persona que accede a la piscina.

-Bañista: El usuario que accede al vaso, mientras está dentro del mismo.

-Aforo de usuarios: Número máximo de usuarios fijado por el titular del establecimiento según la normativa vigente, que pueden acceder a la piscina sin que suponga un incremento del riesgo no controlable para su salud y seguridad. Se tendrá en cuenta que el aforo máximo de usuarios será establecido de forma que cada usuario cuente con cuatro metros cuadrados de la superficie de la piscina.

-Aforo de bañistas: Número de bañistas por vaso fijado por el titular de la piscina, sin que suponga un incremento del riesgo no controlable para su salud y seguridad. Se tendrá en cuenta que el aforo máximo de bañistas será establecido de forma que cada bañista cuente con dos metros cuadrados de lámina de agua.

-Lámina de agua: Suma de la superficie de todos los vasos de la piscina, expresada en metros cuadrados.

-Tratamiento para el control de organismos nocivos: Cualquier operación de desinsectación, desratización, desinfección o tratamiento de prevención y control de la legionelosis.

-Sistema semiautomático de tratamiento: Aquel en que la dosificación de los productos químicos se realiza de forma no manual, mediante un equipo programable sin medición en continuo de ningún parámetro.

-Sistema automático de tratamiento: Aquel en que la dosificación de los productos químicos se realiza de forma no manual, mediante un equipo programable y asociada a la medición en continuo de algún parámetro.

-Titular: La persona, física o jurídica, que sea propietaria de la piscina o que, en virtud de una relación jurídica, tenga la posesión y explotación de la piscina. Tendrá a su cargo la ordenación y el cuidado del recinto, el buen funcionamiento de los servicios, el cumplimiento de las normas internas y las disposiciones legales, así como la atención a las posibles quejas de los



usuarios y, en general, la observancia de todos los preceptos de esta norma y demás normativa aplicable.

-Equipamiento y elementos anexos: Todo tipo de maquinaria, equipos de depuración de agua, calderas, generadores eléctricos, almacén de materiales o equivalentes, existentes en la piscina, así como vestuarios, aseos, local de primeros auxilios o equipamientos similares que den servicio a la piscina.

-Servicios complementarios: Áreas opcionales destinadas a usos diferentes del baño, tales como bar, restaurante, cafetería y otras.

-Declaración responsable: el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

ARTÍCULO 5. Usuarios

A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por usuario a aquella persona que previo pago de la tasa correspondiente haga uso de las instalaciones de la piscina municipal.

TÍTULO II. DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 6. Acceso a las Instalaciones

El acceso a las instalaciones de la piscina municipal se realizará mediante:

- a. Adquisición de entradas individuales: se expedirán en el momento de acceder a las instalaciones de la piscina municipal, deberán guardarse hasta que el usuario abandone el lugar y serán únicamente válidas durante el tiempo que permanezca en las instalaciones.

En cualquier momento, a requerimiento de los encargados del control, se deberá mostrar la entrada o el abono correspondiente.

ARTÍCULO 7. Instalaciones y Servicios

Se dispondrán de un reglamento de uso interno, en el que se establecerán las



normas de obligado cumplimiento para los usuarios y para la correcta utilización de las instalaciones.

La Zona de baño de la Piscina Municipal tiene un aforo de 350 personas, entendiéndose este como el resultante de establecer dos metros cuadrados de superficie de lámina de agua por usuario, estando expuesto de manera visible tanto en la entrada como en el interior de la piscina.

Además, la Piscina Municipal consta de 2 vestuarios para el cambio de ropa (uno masculino y otro femenino), así como los aseos necesarios y todo lo anterior con las adaptaciones para personas con algún tipo de discapacidad.

Habrà en su caso un servicio de Bar Restaurante, regentado por un/una profesional independiente o, en su defecto por personal del propio Ayuntamiento.

Al menos una vez al día se recogerán los residuos depositados en las papeleras contenedores que deberán existir en la piscina de uso colectivo en un número adecuado al aforo de usuarios y distribuidas por todo el recinto.

Deberá existir un servicio de desinfección, desinsectación y desratización por empresas autorizadas en inscritas en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas adscrito a la Dirección General de Salud Pública, o por personal de la piscina, si este está debidamente autorizado para ello.

ARTÍCULO 8. Armario Botiquín

Todas las piscinas de uso público deberán contener un botiquín que contendrá lo especificado a continuación, deberá reponerse de forma continuada y podrá ser utilizado durante todo el tiempo de funcionamiento de la piscina.

Contendrá entre otros:

1. Para las piscinas de uso colectivo, en las que no exista presencia de socorrista ni personal sanitario:

-Solución antiséptica y desinfectante del tipo:

-povidonayodada,

-clorhexidina.

-Alcohol etílico 70%.

- Agua oxigenada.

-Solución de suero fisiológico

-Material de cura:

-Apósitos



- Venda elástica.
- Gasas Estériles
- Esparadrapo normal e hipoalérgico.
- Guantes estériles desechables.
- Tijeras de acero inoxidable.
- Pinzas.
- Apósitos para pequeñas heridas tipo tiritas
- Algodón.

2 Para piscinas de uso colectivo con presencia de socorrista y sin personal sanitario:

- Las que figuran en el apartado 1.
- Collarines cervicales: con tamaños infantil y adulto
- Cánulas orofaríngeas (Guedel): tamaños infantil y adulto.
- Dispositivo de respiración artificial (Ambú).
- Tabla de columna rígida con sujeciones.
- Manta térmica.

TÍTULO III. DEL PERSONAL

ARTÍCULO 9. Personal Socorrista

Como establece la normativa vigente las piscinas deberán de contar con personal socorrista acuático con titulación para el desarrollo de actividades de salvamento y socorrismo acuático expedido por el Organismo competente o Entidad privada cualificada.

El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento de la piscina, desarrollando las funciones propias de su puesto El Ayuntamiento podrá determinar la necesidad de más de un socorrista cuando:

- a. la separación física entre los vasos o zonas no permitan una vigilancia eficaz.
- b. cuando el aforo de la piscina, sus dimensiones, naturaleza y vasos o zonas existentes exija una mayor vigilancia.

ARTÍCULO 10. Otro Tipo de Personal

- Encargado General: Es la persona responsable máxima de lo que



acontezca y se produzca en las instalaciones municipales de la Piscina.

TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 11. Horario de las Instalaciones

La piscina Municipal se abrirá de Lunes a Domingo, con el siguiente horario:

— De Lunes a Domingo: de 12:00 horas a 21:00 horas, con interrupción de 15:00 a 17:00.

ARTÍCULO 12. Aforo de las Instalaciones

El aforo de las instalaciones, que viene determinado por la superficie de los vasos que integran la piscina y el resto del recinto computándose según lo establecido en el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha dadas las características de estas instalaciones, quedará limitado a los usuarios determinados en proyecto y autorización.

ARTÍCULO 13. Obligaciones del Usuario

Los usuarios de la piscina deberán seguir las instrucciones de los socorristas y cumplir las normas, que quedarán expuestas públicamente tanto en la entrada como en el interior de la piscina.

Las normas de uso de la Pisciana serán las siguientes:

- Prohibido el acceso a la piscina de niños menores de 8 años sin la compañía de adulto responsable de su custodia y vigilancia.
- Prohibida la entrada a la zona de baño con ropa o calzado de calle.
- Prohibido comer, fumar o beber en la zona de baño.
- Prohibida la entrada de animales en piscina, a excepción de perros guía.
- Prohibido el baño a personas con enfermedades infectocontagiosas.
- Prohibidas las peleas, discusiones...en la piscina.
- Prohibido acceder a los vasos de las piscinas infantiles a las mayores de seis años.
- Prohibido entrar en el recinto de la piscina con objetos de cristal, punzantes, cortantes y otros.
- Prohibido manipular por parte de los bañistas los desagües de gran paso y sus protecciones.
- Obligatorio usar la ducha antes de entrar a la piscina.
- No abandonar productos o basura en la piscina, debiendo utilizar las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.
- No se permite la entrada a la piscina con drogas.
- No se permiten juegos que entrañen peligro para la integridad física propia y del resto de usuarios.
- Los usuarios deben atender siempre a las indicaciones de los socorristas y del



Encargado municipal.

ARTÍCULO 14. Obligaciones del personal de la piscina

El personal que realice las tareas de mantenimiento y limpieza de los equipos e instalaciones de la piscina de uso público deberá contar con la formación adecuada.

Las actividades de mantenimiento podrán ser realizadas por personal propio o través de empresas externas.

ARTÍCULO 15. Libro de Registro

Todas las piscinas de uso colectivo deberá tener un Libro Registro donde se anotarán los datos que se citan a continuación, como mínimo tres veces al día, al inicio y final de la jornada y en los momentos de máxima confluencia de público.

Los datos que deben anotarse en el libro de registro para cada vaso, son los siguientes:

- a. Fecha y hora de la medición
- b. pH.
- c. Concentración de desinfectante utilizado en mg/l. Cuando el desinfectante sea cloro, se determinará cloro libre y cloro combinado.
- d. Transparencia y turbidez
- e. Número de bañistas.
- f. Temperatura del aire y del agua y humedad ambiental, solo para las piscinas cubiertas.

En el caso de las piscinas de uso público, además se anotarán:

- a. Horas de funcionamiento de la depuradora.
- b. Lectura de los contadores de agua depurada en metros cúbicos.
- c. Fecha de incidencias u observaciones tanto de interés técnico como lavado de filtros, vaciado de los vasos, fallos del sistema depurador, aditivos utilizados, como otras de interés sanitario como accidentes o lesiones.

ARTÍCULO 16. Autorizaciones

El titular de la piscina solicitará las autorizaciones administrativas correspondientes de instalación o de temporada de conformidad con lo establecido en el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 17. Condiciones Generales de las Instalaciones y Servicios

— Las piscinas deberán cumplir la norma vigente en materia urbanística, de edificación, de instalaciones térmicas en los edificios así como cualquier otra que sea de aplicación de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 742/2013, de 27 de



septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, así como en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación, y en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

— Los servicios e instalaciones deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de limpieza e higiene.

—Al menos una vez al día se recogerán los residuos sólidos depositados en las papeleras y contenedores, que deberán existir en todas las piscinas en un número adecuado al aforo de usuarios y distribuidos por todo el recinto. Serán almacenados fuera del alcance del público y trasladados a los contenedores destinados al efecto por los servicios municipales para su gestión posterior

— Las características y el tratamiento del agua serán conforme a lo establecido en los artículos 15 a 17 Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha y en los artículos 6, 7, y 11 del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 18. Infracciones y Sanciones

Las infracciones de esta Ordenanza podrán ser objeto de las sanciones administrativas que proceda según lo establecido en los artículos 32 a 37 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, previa la instrucción del oportuno expediente y de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Son sujetos responsables todos los usuarios de las instalaciones de la Piscina Municipal, entendida en su globalidad.

Se entiende por infracciones todos los hechos que supongan una alteración en el funcionamiento de la Piscina Municipal, siendo estas de tres tipos:

Infracciones leves: Los hechos que no produzcan daño ni peligro a otros usuarios, tales como:

- No atender a indicaciones del socorrista.
- Jugar con objetos prohibidos en la piscina.
- Introducir comida en la piscina.



- No utilizar las duchas antes del baño.

Infracciones graves: Aquellas que afectan al resto de usuarios, alcanzando apertura de expediente y suspensión de entrada por no más de 7 días, tales como:

- Faltar el respeto al personal de la piscina.
- Jugar con objetos punzantes.
- Ocupar la zona de baño calzado y en posesión de objetos peligrosos (vasos, cristales..)

Infracciones muy graves: Aquellas que derivan un peligro inminente contra la salud y seguridad pública, aplicándose la sanción máxima de expediente y la suspensión de utilizar las instalaciones al menos en la temporada en curso, sin perjuicio de otras acciones en derecho. Son infracciones muy graves entre otras,

- Las peleas de usuarios.
- Las agresiones físicas y psíquicas contra socorristas, encargado general, o resto de personal y usuarios.
- Entrada de drogas en el recinto.
- No respetar las condiciones higiénicas establecidas y que atenten contra la salud pública.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Durón, a 13 de mayo de 2019. El Alcalde de Durón, Juan Ramírez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

PRESUPUESTO 2020

507

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



ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	98.362,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	64.934,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	25.490,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	29.541,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9.903,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	33.428,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	33.428,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	98.362,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	98.362,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	66.555,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	15.210,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	11.803,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	11.741,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales €	25.801,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	31.807,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	31.807,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	98.362,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- Núm. de orden: 1.
- Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.
- Grupo A1.



- Nivel: 20.
- Número de puestos: 1.
- Observaciones: Agrupación.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Núm. de orden: 1.
- Denominación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples.
- Grupo.
- Número de puestos: 2.
- Forma de provisión: Contrato temporal.

RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral Temporal: 2
TOTAL PLANTILLA: 3

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

En Copernal, a 18 de febrero de 2020. El Alcalde-Presidente, Fdo. : José Antonio de la Torre Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL DE CIFUENTES CONSOLIDER

508

MEMORIA:

Vista la necesidad de seleccionar OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Programa REQUAL del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 06/05/2019 (DOCM nº90, de 10/05/2019) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con



arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 163/2018, de 12 de noviembre (DOCM nº224, de 16/11/2018), 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 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 el R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 11.2 que regula el contrato de formación y aprendizaje, así como el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, 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 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, para el Programa REQUAL "CONSOLIDER", acogida a la subvención de la Orden citada con anterioridad, que prestará sus servicios en el municipio de Cifuentes-Guadalajara-, con una duración de seis meses.
- 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 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del Programa REQUAL, personal laboral temporal para el Programa REQUAL, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de recualificación y reciclaje profesional, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara de 18/12/2019 para la contratación del personal del Programa REQUAL, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del Programa REQUAL "CONSOLIDER". dirigido a la obtención de Certificado de profesionalidad Nivel 1, EOCB0208 "operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas", regulado en el RD 644/2011 de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013 de 2 de agosto.

Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la recualificación y reciclaje



profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 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 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 20 de noviembre de 2018 (DOCM nº22, de noviembre de 2018). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo recualificación, reciclaje profesional y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Alcaldía. Y tendrá una duración de 6 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco 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. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa REQUAL.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. 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.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
 - h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
 - i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) 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) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por 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 Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).



- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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 las plazas de alumnos/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios 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 Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 50 puntos:

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden 163/2018 de 12/11/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A - Fase de realización de un ejercicio práctico.- Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 14 preguntas con 3 respuestas alternativas, que puntuará 1,5 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la



correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas. La puntuación será de 2 puntos cada una.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 25 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B - Fase de valoración de méritos. - Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 25 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 15 puntos)

- a. Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 4 puntos:
 - Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.
 - Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.
 - Más de 36 meses, 4 puntos.
- b. Mayores de 45 años, 4 puntos.
- c. Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 2 puntos.
- d. Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente, 3 puntos.
- e. Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 2 puntos.
- f. Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)

- a) Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos):



- Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2 puntos).
- Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar (4 puntos).

La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas, así como las materias impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

b) Perfil Emprendedor (Máximo 4 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Programa REQUAL (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos).

Otras situaciones. - Se restarán 5 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 3 años.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Cifuentes, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

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



OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «Q» (sorteo público que se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el BOE núm. 66 de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», se continuará con la letra «R» y así sucesivamente.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. 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/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 empleo.

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por 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 REQUAL.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la Bolsa del/a 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 en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación.

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

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 RD Leg. 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.

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 Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.

NOTA: Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 4 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	4
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2
d) Personas en situación de exclusión social.	3
e) Personas víctimas de terrorismo*.	2
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género[1] serán directamente seleccionadas.	

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos):	
* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar	2
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	4
b) Perfil Emprendedor (Máximo 5 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	2

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA RECUAL "CAMINA SEGURO" DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI/NIE:	
PERMISO DE TRABAJO	SI NO
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	TFNO. MÓVIL:
EMAIL:	
MINUSVALÍA: SI NO	GRADO: INDICAR CUÁL:
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?	
	SI NO INDICAR CUÁL Y AÑO:
SITUACIÓN LABORAL	_ TRABAJA _ COBRA PRESTACIONES _ COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)	



DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS:	FP II:
DOCTOR:	ESTUDIOS PRIMARIOS:
CICLO DE GRADO MEDIO:	GRADO:
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD:	CICLO DE GRADO SUPERIOR:
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I:	GRADUADO ESCOLAR:
BUP/COU/BACHILLERATO:	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II:
ESO:	FECHA NACIMIENTO:
DIPLOMATURA:	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III
FP I:	LICENCIATURA:
OTROS:	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN:	AÑO DE FINALIZACIÓN:
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.	

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
MAYOR DE 45 AÑOS	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)	
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%	PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	

INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2015	Localidad	2013	Localidad
2014	Localidad	2012	Localidad
EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)			
EMPRESA		PUESTO	
DURACIÓN			

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Cifuentes y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa 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.
- 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación



de solicitud.

- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae: titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad o Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, esta Consejería procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica.

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.

En _____ a, _____ de marzo de 2020

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes

En Cifuentes a 25 de febrero de 2020, el Alcalde, D. Marco A. Campos Sanchi



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020

509

EDICTO

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2020, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del 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, su resumen a nivel de CAPITULOS.

INGRESOS	PREVISIONES INICIALES
1 Impuestos directos	52.100,00
2 Impuestos indirectos	3.500,00
3 Tasas y otros ingresos	27.100,00
4 Transferencias corrientes	15.200,00
5 Ingresos patrimoniales	10.500,00
6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	7.600,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
Total Ingresos	116.000,00

GASTOS	PREVISIONES INICIALES
1 Gastos de personal	27.460,00
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	62.000,00
3 Gastos financieros	400,00
4 Transferencias corrientes	14.140,00
5 Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6 Inversiones reales	11.500,00
7 Transferencias de capital	0,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
Total Gastos	115.500,00

PLANTILLA DE PERSONAL

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERV
PERSONAL FUNCIONARIO								
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A	28	SI	Acumulación	Ldo. Derecho	Habilitación Nacional	
PERSONAL LABORAL								
2	ADMINISTRATIVO	ASIMILADO C-1	20	SI	Temporal	Bachiller o asimilado		A tiempo parcial.



Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cañizar, 25 de febrero de 2020. El Alcalde, Fdo. Jesús Gómez López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ADOBES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

510

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

En Adobes, a 14 de febrero de 2020. La Alcaldesa. Fdo.: Cristina Murciano López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020

511

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



ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	341.439,17
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	291.439,17 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	142.024,81 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	130.414,36 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	18.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	50.000,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	50.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	341.439,17 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	341.439,17 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	341.439,17 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	54.410,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	950,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	27.944,45 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	223.967,52 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	34.167,20 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	341.439,17 €

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

I. ESCALA DE HABILITADOS ESTATALES

- Subescala de Secretaría-Intervención.
- Nº de puestos: 1.
- Grupo: A1.



- Nivel de complemento de destino: 26.
- Observaciones: Agrupada.

II. ARQUITECTO

- N.º puestos: 1
- Grupo: A1
- Nivel de complemento de destino: 24
- Observaciones: jornada parcial

PERSONAL LABORAL

I. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- N.º de puestos: 1.
- Grupo C2
- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Observaciones: Jornada parcial

II. OFICIAL DE PRIMERA

- N.º de puestos: 1
- Grupo: C2
- Denominación: Oficial de primera

III. OFICIAL DE SEGUNDA

- N.º de puestos:1
- Grupo: C2
- Denominación: Oficial de segunda

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

En Zorita de los Canes a 24 de Febrero de 2020. El Alcalde- Presidente D. José
Andrés Nadador Corral



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

ANUNCIO NUEVO CARTAPACIO MUNICIPAL

512

Anuncio de revocación y nombramiento de delegaciones de competencia de la Alcaldía y ceses y nombramientos de Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Trillo.

El Alcalde, ha dictado los siguientes Decretos, cuyo contenido se transcribe a continuación.

Decreto de la Alcaldía núm. 2020-0031, de 1 de febrero.

“De conformidad con lo establecido en los artículos 21.2, 23.1 y 4 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3, 44, 46.1 y 52.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, 9.6 y 12 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y resto de normativa concordante,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar la delegación de competencia realizada por resolución de Alcaldía nº 2019-0234 de fecha 01/07/2019 en la concejala Sra. Marta Pérez Bachiller y relativa a los cometidos específicos de las áreas de gobierno de Deportes y Cultura, Festejos y Turismo, y como adjunta a las concejalías de Urbanismo, Obras públicas, Infraestructuras y Barrios, Bienestar Social y Sanidad y Educación, la cual abarca la facultad de dirigir los servicios correspondientes, y la de gestionarlos en general, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, quedando las mismas para detentarla por esta alcaldía a partir de este momento.

SEGUNDO.- Cesar como Segunda Teniente de Alcalde a la Sra. Marta Pérez Bachiller, nombrada para el desempeño de este cargo en virtud de la Resolución de Alcaldía 2019-222 de fecha 24 de junio de 2019.

CUARTO.- Revocar y dejar sin efecto a partir de la fecha de la firma de esta resolución el acuerdo de Pleno de fecha 10 de julio de 2019 por el que, sin perjuicio de “mantener intactas las competencias de la Alcaldía en esta materia” se designa a la Sra. Marta Pérez Bachiller para que desempeñe su cargo de Concejala en régimen de dedicación parcial, tramitando la baja en la Seguridad Social, con efectos de del día de la fecha.

CUARTO.- Revocar la delegación de firma en favor de la Sra. Marta Pérez Bachiller



como titular de la Delegación de DEPORTES Y CULTURA, Festejos y Turismo de los contratos relativos a actividades culturales, así como los procedimientos de adjudicación de los gastos y contratos menores (sin abarcar el recurso de reposición), y la de firma de los certificados referentes a estos procedimientos.

QUINTO. En definitiva cesar a la concejala Sra. Marta Pérez Bachiller de todos los cargos y funciones de carácter político que desempeña hasta ahora en esta Corporación y cuya designación o atribución dependen de esta Alcaldía-Presidencia.

SEXTO.- Publicar esta Resolución de revocación en el Boletín Oficial de la provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su adopción, tal como prescriben los arts. 52 y 44.2, en relación con el apartado 3 del mismo artículo, el 46 y el 116, todos ellos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el 9.6 de la Ley 40/2015, así como el resto de normativa concordante.

SÉPTIMO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4, 46 y 52 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

OCTAVO. Comunicar esta resolución a la Sra. Marta Pérez Bachiller y dar traslado de la misma a los Departamentos de Intervención y Tesorería a los efectos procedentes.”

Decreto de Alcaldía 2020-0032, de 12 de febrero.

“En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 2568/86, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), esta Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO: Cesar en los cargos a los concejales que se detallan a continuación:

- PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: Sr. Tomás Cerrato Rojo
- TERCER TENIENTE DE ALCALDE: Sr. Juan José Pérez Gil

SEGUNDO: Efectuar los siguientes nombramientos de Tenientes de Alcalde, con las funciones determinadas en el art. 47 del ROF:

- PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: Sr. Eduardo Cernuda Rodrigo
- SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE: Sr. Hugo Emilio Pérez Moreno
- TERCERA TENIENTE DE ALCALDE: Sra. María Teresa Blanco Muñoz

TERCERO. La presente resolución tendrá efectos a partir de la fecha de su firma.



CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, haciéndola publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.”

Decreto de la Alcaldía núm. 2020-0033, de 12 de febrero.

“En uso de las facultades que me confiere el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/86, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en aplicación de los arts. 12 y 9.6 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en cuanto a la delegación de firma y revocación de delegaciones respectivamente.

Se indica que las delegaciones a favor del Sra. marta Pérez Bachiller ya quedaron revocadas por efecto del decreto dictado por esta Alcaldía en fecha 11 de febrero de 2020, con el núm.: 211.

Por todo ello RESUELVO:

PRIMERO: Revocar las siguientes delegaciones especiales para cometidos específicos en las concejalías con sus correspondientes titulares que se relacionan a continuación:

DELEGACIÓN DE DEPORTES Y CULTURA

- Adjunto: D. Tomás Cerrato Rojo

DELEGACIÓN DE FESTEJOS

- Adjunto: D. Juan José Pérez Gil

DELEGACIÓN DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS, INFRAESTRUCTURAS Y BARRIOS

- Delegado: D. Juan José Pérez Gil

DELEGACIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN

- Delegada: D^a Lorena Álvarez Delgado
- Adjunta: D. Tomás Cerrato Rojo

DELEGACIÓN DE HACIENDA

- Delegado: D. Tomás Cerrato Rojo
- Adjunta: D^a Lorena Álvarez Delgado

DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y SANIDAD



- Delegado: D. Tomás Cerrato Rojo

DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN

- D. Tomás Cerrato Rojo

DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y AGUAS

- Delegada: D. Juan José Pérez Gil
- Adjunto: D. Tomás Cerrato Rojo

DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

- Delegada: D^a Lorena Álvarez Delgado
- Adjunto: D. Tomás Cerrato Rojo

DELEGACIÓN DE PERSONAL. Sin perjuicio de la jefatura superior del persona atribuida legalmente de manera indelegable a la alcaldía, se designa como delegado a D. José Juan José Pérez Gil y adjunto a D. Tomás Cerrato Rojo.

DELEGACIÓN DE TURISMO:

- Adjunta: D^a Lorena Álvarez Delgado

SEGUNDO: Las presentes delegaciones revocadas abarcaban la facultad de dirigir los servicios correspondientes, y la de gestionarlos en general, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo los procedimientos de adjudicación de los gastos y contratos menores (sin abarcar el recurso de reposición), y la de firma de los certificados referentes a estos procedimientos, así como también la delegación de firma de los contratos de actividades deportivas, culturales y de festejos en la concejala del estas áreas.

TERCERO: La presente resolución tendrá efectos desde la fecha de su firma.

CUARTO: Notificar personalmente la presente a los interesados.

QUINTO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, haciéndola publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.”

Decreto de Alcaldía 2020-0044, de 19 de febrero.

“En uso de las facultades que me confiere el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/86, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en aplicación del art. 12 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en cuanto a la delegación de firma.

RESUELVO:



PRIMERO: Efectuar las siguientes delegaciones especiales para cometidos específicos en las concejalías con sus correspondientes titulares que se relacionan a continuación:

Protección Civil, Participación Ciudadana, Sanidad y Nuevas Tecnologías

- Alcalde: D. Jorge Peña García
- Adjunto de Protección Civil: Hugo Emilio Pérez Moreno
- Adjunto Participación Ciudadana: Eduardo Cernuda Rodrigo
- Adjunta Sanidad: María Teresa Blanco Muñoz
- Adjunto Nuevas tecnologías: Hugo Emilio Pérez Moreno

DELEGACIÓN DE FESTEJOS, DEPORTES Y TURISMO

- Delegado: D. Hugo Emilio Pérez Moreno
- Adjunto Deportes: Jorge Peña García
- Adjunto Festejos: Jorge Peña García
- Adjunto Turismo: Eduardo Cernuda Rodrigo

DELEGACIÓN DE VÍAS Y OBRAS, MEDIO AMBIENTE Y AGUAS

- Delegado: D. Francisco Moreno Muñoz
- Ad junto vías y obras: Eduardo Cernuda Rodrigo
- Medio ambiente y aguas: Eduardo Cernuda Rodrigo

DELEGACIÓN DE ECONOMÍAS Y HACIENDA, BARRIOS, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS

- Delegado: Eduardo Cernuda Rodrigo
- Adjunto Economía y Hacienda: D. Hugo Emilio Pérez Moreno
- Adjunto Contratación y servicios: Francisco Moreno Muñoz
- Adjunto Barrios: Hugo Emilio Pérez Moreno
- Adjunto Empleo y Desarrollo local: Jorge Peña García

DELEGACIÓN DE PERSONAL, BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN Y CULTURA

- Delegada: D^a. María Teresa Blanco Muñoz en el ámbito del personal la delegación se entiende sin perjuicio de la jefatura superior del personal atribuida legalmente de manera indelegable a la alcaldía.
- Adjunto Educación y Cultura: Hugo Emilio Pérez Moreno
- Adjunto de Personal: Francisco Moreno Muñoz
- Adjunto de Bienestar Social: Eduardo Cernuda Rodrigo

SEGUNDO: Las presentes delegaciones abarcan la facultad de dirigir los servicios correspondientes, y la de gestionarlos en general, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo los procedimientos de adjudicación de los gastos y contratos menores (sin abarcar el recurso de reposición), y la de firma de los certificados referentes a estos procedimientos, así como también la delegación de firma de los contratos de actividades deportivas, culturales y de festejos en la concejalía del estas áreas.



TERCERO: La presente resolución tendrá efectos a partir del momento de su firma.

CUARTO: Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

QUINTO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, haciéndola publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.”

Lo que se hace público en cumplimiento de la normativa de referencia.

En Trillo, a 24 de febrero de 2020; El Alcalde: Sr. Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELLEGO

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

513

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

En Tordellego, a 12 de febrero de 2020. El Alcalde. Fdo.: José María García López

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SETILES

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

514

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta General



correspondiente al ejercicio de 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Setiles, a 13 de febrero de 2020. El Alcalde. Fdo.: Cayetano López Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

515

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

En Piqueras, a 11 de Febrero de 2020. El Alcalde, Fdo.: Juan Carlos López Rubio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2020 NÚMERO 32 RELATIVO AL ANUNCIO DE LICITACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVOS DEL HOSTAL TAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PERALEJOS DE LAS TRUCHAS

516

Anuncio de corrección de errores de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de fecha 17 de febrero de 2020, número 32, del Ayuntamiento de Peralejos de las Truchas, relativo a la licitación y condiciones económico - administrativas del procedimiento de adjudicación del Hostal del Tajo

Advertido los errores en el anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de fecha 17 de febrero de 2020, número 32, del



Ayuntamiento de Peralejos de las Truchas, relativo a la publicación de la licitación y condiciones económico - administrativas del procedimiento de adjudicación del Hostal del Tajo, se procede a realizar la siguiente corrección:

En el punto 7, relativo a los criterios de adjudicación:

Donde dice:

- Precio anual ofrecido: hasta 70 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándole puntos al resto proporcionalmente).

Debe decir:

- Precio anual ofrecido: hasta 60 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándole puntos al resto proporcionalmente).

Donde dice:

- Por número de componentes de la unidad familiar menores de 12 años. Se otorgarán 2 puntos por niño menor de la citada edad, hasta un máximo de 10 puntos.

Debe decir:

- Por número de componentes de la unidad familiar menores de 12 años. Se otorgarán 5 puntos por niño menor de la citada edad, hasta un máximo de 20 puntos.

El plazo de presentación de proposiciones de 15 días hábiles volverá a computarse a partir de la publicación del siguiente anuncio.

En Peralejos de las Truchas, a 22 de febrero de 2020. Fdo. El Alcalde, Timoteo Madrid Jiménez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCEN

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

517

Don Máximo LAINA RINCÓN, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HORTEZUELA DE OCEN, provincia de Guadalajara, HACE SABER: Que en las oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se



encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2020, aprobado por el Pleno en sesión de 15 de febrero de 2020.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que aparezca el anuncio en el Boletín Oficial.
- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

En Hortezueta de Océn a 20 de febrero de 2020. El Alcalde. Máximo Laina Rincón

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE TEROLEJA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2 019

518

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

En Teroleja, a 14 de febrero de 2020. El Alcalde. Fdo.: Enrique Herranz Gonzalo.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 18/20

519

EDICTO

D/D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de



Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

A CONSTRUSOL CLAIPA S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 18/20 se ha dictado AUTO DE EJECUCIÓN Y DILIGENCIA DE SEÑALAMEINTO INCIDENTE, señalado para incidente el día 21/4/20, a las 9:40 horas, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

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