



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 61, fecha: miércoles, 27 de Marzo de 2019

SUMARIO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE 4 DE MARZO DE 2019 SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA DE PROYECTO DE REFORMA DE LÍNEA AÉREA DE M.T. 15 KV. CTOS. BOL-708 Y BOL-710, EN FINCA EL SACO, PARCELA 1 DEL POLÍGONO 1, EN ZORITA DE LOS CANES. REFERENCIA: 19211100825 BOP-GU-2019 - 718

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EDICTO PADRÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES 2019 BOP-GU-2019 - 719

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN PADRÓN Y LISTAS COBRATORIAS TASA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO SEGUNDO SEMESTRE 2018 BOP-GU-2019 - 720

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2018 BOP-GU-2019 - 721

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

CONVOCATORIA Y BASES BOLSAS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y OPERARIO DE LIMPIEZA BOP-GU-2019 - 722

AYUNTAMIENTO DE VALDECONCHA

CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD

BOP-GU-2019 - 723

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS BOLSA SECRETARIOS INTERINOS

BOP-GU-2019 - 724

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LAS ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS

BOP-GU-2019 - 725

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD

BOP-GU-2019 - 726

AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 727

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2019 - 728

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2019 - 729

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUBVENCIONES DE PROMOCION URBANISTICA- CONVOCATORIA 2018 DE SUBVENCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS EXISTENTES EN EL CASCO ANTIGUO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2019 - 730

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2019 - 731

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL RIO TAJUÑA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 732



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE 4 DE MARZO DE 2019 SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA DE PROYECTO DE REFORMA DE LÍNEA AÉREA DE M.T. 15 KV. CTOS. BOL-708 Y BOL-710, EN FINCA EL SACO, PARCELA 1 DEL POLÍGONO 1, EN ZORITA DE LOS CANES. REFERENCIA: 19211100825

718

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición de Autorización Administrativa de Construcción y declaración de Utilidad Pública de la instalación:

Modificación de línea de alta tensión	
Nº Expediente:	19211100825 (Id. Cía: 348314020060 - GUA314 - EX1796-NC7329)
Titular:	Unión Fenosa Distribución, S.A.
Ubicación:	Zorita de los Canes (Guadalajara)
Año:	2017
Tipo de conductor:	LA-56/54,6 mm ² Al.
Nº Circuitos:	2
Tipo de instalación:	Aéreo
Longitud:	1.550 m. (ACT 1) y 181 m. (ACT 2)
Tensión:	15 Kv
Origen (Coordenadas UTM)::	ACT 1: Apoyo nº16 existente X: 508.169 Y: 4.466.256 ACT 2: Apoyo nº105 existente X: 507.324 Y: 4.467.318
Fin (Coordenadas UTM)::	ACT 1: Apoyo nº30 existente X: 507.097 Y: 4.466.916 ACT 2: Apoyo nº108 existente X: 507.145 Y: 4.467.297
Otras características:	Se construyen dos nuevos tramos entre el apoyo 16 y el 30 y entre el 105 y el 108, con objeto de desmontar el tramo de línea entre los apoyos 52 al 104 del circuito BOL710 en situación antirreglamentaria. Se cambia al circuito BOL708 cumpliendo con las distancias reglamentarias de esta forma.



Se incluye relación concreta e individualizada de los bienes o derechos de necesaria expropiación, a los efectos previstos en el Art. 55 de la Ley 24/2013.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los bienes y derechos afectados por la instalación cuya relación se inserta al final de este anuncio para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio de Industria y Energía, sito en C/ Federico Garcia Lorca, 14 de Guadalajara, pudiendo presentarse las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Guadalajara, 4 de marzo de 2019. El Director Provincial de Economía, Empresas y Empleo. Fdo. Santiago Baeza San Llorente

Relación de Bienes y Derechos

Nº Finca	Políg.	Parc.	Paraje	Propietario	Nº Apoyo	Cantidad	Superficie (m ²)	Vuelo (m.l.)	Serv. de paso (m ²)	Naturaleza
1	1	1	El saco	Enrique Becerril Bustamante	18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 107	14	11,47	1705,73	23880,2	Pastos y labor regadío

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EDICTO PADRÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES 2019

719

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2019, DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA QUE HAN ENCOMENDADO LAS FACULTADES DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL MISMO A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, ASÍ COMO DEL ESTABLECIMIENTO DEL PERIODO DE INGRESO (COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO).

Aprobadas las listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de



características especiales, correspondientes al ejercicio de 2019, de todos los Ayuntamientos de la provincia de Guadalajara que han encomendado las facultades de gestión, liquidación y recaudación del Impuesto a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, y que son todos los de la provincia a excepción de Alcocer, Almonacid de Zorita, Arbancón, Azuqueca de Henares, Casa de Uceda, Espinosa de Henares, Fuentenovilla, Galápagos, Guadalajara, Hontoba,, Illana, Pareja, Sacedón, Tamajón, Trijueque, Trillo, Uceda, Valdeaveruelo, Yebra y Yunquera de Henares. Dichas listas cobratorias quedarán expuestas al público en el Servicio Provincial de Recaudación y en los Ayuntamientos respectivos, para su examen por los legítimamente interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con los actos liquidatorios de las cuotas tributarias (entendiéndose por tal el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen, así como exenciones y bonificaciones) recurso de reposición ante el Sra. Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 62.3 de la Ley General Tributaria, se establece como plazo de ingreso en periodo voluntario para dicho Impuesto, también en el caso de tener encomendada únicamente la recaudación del mismo, el comprendido entre el día 5 de abril y el 5 de junio de 2019, ambos inclusive. . La comunicación del periodo se llevará a cabo también de forma colectiva, y se publicarán los respectivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, y en las oficinas de los ayuntamientos respectivos. También se divulgarán estos edictos mediante la inserción de anuncios en la prensa provincial.

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien las deudas por este tributo en una entidad financiera, las liquidaciones que se cobren mediante esta modalidad tendrán la bonificación en cuota que también se indica : ALBALATE DE ZORITA (3%), ALMOGUERA (3%), BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (5%), CENTENERA (3%), DRIEBES (3%), DURÓN (5%), FONTANAR (3%), HORCHE (3%), MALAGUILLA (3%), PASTRANA (3%), PIOZ (3%), POZO DE GUADALAJARA (3%), SAYATON (3%), TORIJA (5%), TÓRTOLA DE HENARES (3%) y ZORITA DE LOS CANES (3%).

A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes los recibos del mencionado Impuesto (salvo que se encuentre domiciliado el pago o que la cuota liquida del recibo sea inferior a 1 €), de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario, que se componen de dos ejemplares: el primero para el contribuyente, con poder liberatorio una vez validado mecánicamente o con sello y firma autorizada de la entidad colaboradora; y el segundo para la entidad colaboradora, que le servirá de justificante de la operación realizada. Mediante la



presentación de dichos recibos, los contribuyentes podrán efectuar el pago del Impuesto, con independencia del municipio al que corresponda, mediante ingreso en efectivo o cargo en cuenta, durante los días y horas hábiles de ingreso, única exclusivamente en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras siguientes:

CAIXABANK, S.A.

IBERCAJA BANCO S.A.U

CAJA RURAL DE CASTILLA-LA MANCHA

BBVA

BANCO SANTANDER

BANKIA

Los contribuyentes que no reciban el juego de impresos o que los hubieren extraviado podrán solicitar una segunda copia en el Servicio Provincial de Recaudación de Guadalajara, o en las oficinas de las zonas sitas en los municipios de Molina de Aragón, Sigüenza y Brihuega, o del propio ayuntamiento donde se encuentre el bien inmueble, para su posterior ingreso en las entidades colaboradoras.

Para aquellos contribuyentes que tengan domiciliado el recibo, el cargo en cuenta se efectuará el día 26 de abril de 2019

Según lo previsto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses de demora y gastos de procedimiento que correspondan.

A todos los efectos el Servicio Provincial de Recaudación se halla en Guadalajara (19004), calle Atienza, 4 (Centro San José Bajo) (teléfono: 949887582, fax: 949247509, correo electrónico: inforecaudacion@dguadalajara.es).

Guadalajara, 14 de Marzo de 2019. La Diputada Delegada de Economía y Hacienda.
Fdo: Ana Guarinos López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

APROBACIÓN PADRÓN Y LISTAS COBRATORIAS TASA AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO SEGUNDO SEMESTRE 2018

720

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía nº 109/2019, dictado con fecha 19 de Marzo de 2019, los padrones y listas cobratorias de la Tasa por Suministro Municipal de Agua, Servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas Residuales, y Servicio de recogida de residuos urbanos, referidos todos ellos al Segundo Semestre del año 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de las Tasa por Suministro Municipal de Agua, Servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas Residuales, y Servicio de recogida de residuos urbanos, correspondiente al II Semestre del año 2018, en:

Localidad: Cifuentes

Entidades Colaboradoras: Caixbank S.A., Banco Santander, Ibercaja

Plazo de Ingreso: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Suministro Municipal de Agua, Servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas Residuales, y Servicio de recogida de residuos urbanos, correspondientes al Segundo semestre del ejercicio 2018: Del 30 de Abril de 2019 al 30 de Junio de 2019.

Horario: 9:00 a 14:30 horas



Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio

En Cifuentes, a 19 Marzo de 2019. El Alcalde, D. Jose Luis Tenorio Pasamon

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2018

721

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2018, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta, esta integrada únicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. Oficina de presentación: En la Secretaria del Ayuntamiento.
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Alaminos, a 18 de Marzo de 2019. El Alcalde, Fdo.: Fernando Condado de la Casa.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

CONVOCATORIA Y BASES BOLSAS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y OPERARIO DE LIMPIEZA

722

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13/03/2019, Decreto nº 45/2019, las bases y la convocatoria para la constitución de 3 bolsas de trabajo: auxiliar de ayuda a domicilio, operario de servicios múltiples y operario de limpieza, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y Normas Generales

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Aranzueque para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, 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.

SEGUNDA. Funciones, Modalidad del Contrato y Condiciones

Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Salud y Bienestar social para el año 2019:



1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:

1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4. Realizar la limpieza del hogar:

4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.

5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.

5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.



5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.

TERCERA. Horario y Retribuciones

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Aranzueque.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el párrafo anterior.

CUARTA. Tipo de Contrato

La contratación empezará a tener efecto una vez que entre en vigor el Convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio. En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse, en su caso, hasta completar 24 meses. A partir de ese momento se pasará a contratar a la siguiente persona de la Bolsa de Empleo El contrato será por "obra o servicio determinado" o, cuando se trate de sustituir a alguien "por interinidad", según proceda.

QUINTA. Normas de Aplicación

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en 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 RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 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, 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, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, 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.

SEXTA. Requisitos de los Aspirantes

3.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados: Técnico en Auxiliar de Enfermería o de Clínica, o título equivalente; Técnico de atención a personas Dependientes; Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación auxiliar de Ayuda a Domicilio; o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) En caso de no estar en posesión de los títulos o certificados enumerados:

- Habilitación excepcional expedida por la Consejería de Bienestar Social, para personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores o cuidadores que acrediten experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio, o que sin alcanzar esta mínima experiencia, tengan un mínimo de 300 horas de formación en los últimos 12 años, relacionada con las competencias de auxiliar de ayuda a domicilio.

- Habilitación provisional expedida por la Consejería de Bienestar Social, para personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores o cuidadores, que se comprometan a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral, que se realice desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes



funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato.

3.2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

SÉPTIMA. Presentación de Solicitudes

Las instancias dirigidas al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Aranzueque se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo, acompañada de fotocopia del DNI, Currículum Vitae así como los documentos justificativos de los méritos que aleguen mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas, debiendo presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 15 días hábiles. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida comunicar simultáneamente la remisión mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Aranzueque al número 949292001 o a la dirección de correo: ayuntamientoaranzueque@gmail.com

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Sobre cerrado con los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como 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).



OCTAVA. Comisión de Selección

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

NOVENA. Sistema de Selección

El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 6 puntos):

1.1. Se valorará el certificado de profesionalidad de "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio" o el de "Auxiliar de ayuda a domicilio" con 2 puntos.

1.2 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la



plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

3.- DESEMPLEO (máximo 2 puntos):

Por periodos efectivos como demandante de empleo con anterioridad a 1 de enero de 2019, a razón de 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPE, con un máximo de 2 puntos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la documentación necesaria aclaratoria de los méritos alegados.

DÉCIMA. Calificación Final

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

UNDÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de cuatro años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o se cree una nueva bolsa de trabajo.

DUODÉCIMA. Contratación

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

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, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de 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 puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

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 ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

DÉCIMOTERCERA. Periodo de Prueba

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

DÉCIMOCUARTA. Disposiciones Finales

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Aranzueque (Guadalajara).

Las presentes bases 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.

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).

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.



ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Aranzueque 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 generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2018.

El solicitante,

Fdo.:.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE



BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y Normas Generales

Es objeto de las presentes bases de selección la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Operario/a de Limpieza de edificios municipales, vacante en el Ayuntamiento de Aranzueque, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial.

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 20.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal de limpieza es necesario por afectar a un sector prioritario para garantizar la salud pública, 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 RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RDLeg. 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, 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, 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.

SEGUNDA. Funciones, Modalidad del Contrato y Condiciones

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



1.1- Limpieza de las oficinas municipales y demás dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Aranzueque, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.2- Limpieza de las dependencias del Consultorio médico perteneciente al Ayuntamiento de Aranzueque, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.3- Limpieza de cualquier otra dependencia perteneciente al Ayuntamiento de Aranzueque siempre que así lo disponga el órgano competente del Ayuntamiento, con la periodicidad y condiciones que se estipule.

1.4- Cualquier otra que, con el mismo contenido y finalidad, le encomiende el Ayuntamiento de Aranzueque.

2. La modalidad del contrato es la de contrato laboral, duración determinada, regulada por el artículo 12 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. El carácter del contrato es temporal a tiempo parcial.

3. La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, ampliables en caso de necesidad; el horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, de lunes a sábados, incluyendo tardes.

4. Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan, los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril EBEP.

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. Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo 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 el caso de ser requeridos para la acreditación de cualquier mérito, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aranzueque, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en el plazo de quince días naturales 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.



— Sobre cerrado con los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como 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).

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida comunicar simultáneamente la remisión mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Aranzueque al número 949292001 o a la dirección de correo: ayuntamientoaranzueque@gmail.com

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos 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.

SEXTA. 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, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Secretario, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Vocales, tres designados por Alcaldía, uno, de entre personal funcionario o laboral de las Administraciones Públicas, uno, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y, uno a propuesta de la Junta de Castilla-La Mancha (Delegación provincial de Guadalajara).

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



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

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.

SÉPTIMA. 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, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo:

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Operario/a de Limpieza (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, Sindicatos: 0,05 puntos por hora acreditada mediante certificación del organismo organizador del curso, con un máximo de 3 puntos.

2.- EXPERIENCIA:

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier administración pública, 0,10 puntos por mes con un máximo de 3,50 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 1,50 puntos.

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 SEPECAM, con un máximo de 1 puntos.

4.- CARGAS: Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50



puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo que conviva en el domicilio familiar, con un máximo de 1 puntos. Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia y deberá acreditar por cualquier medio de prueba que considere más adecuado el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

OCTAVA. 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, y 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 10 días naturales presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera:

- Título del 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.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (En caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado).
- Declaración jurada de No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas indicadas en la Bases Tercera, apartado 1.g), o inhabilitado.

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, llamando al candidato siguiente.

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 participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.



La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter interino, 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.

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 ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

NOVENA. Incidencias

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.

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.”



ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

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 proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de Aranzueque, 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 generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Sobre cerrado con la documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de Aranzueque.

En.....,
a.....de.....de 201...

El solicitante,

Fdo.:.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE.-



BASES QUE REGISTRAN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

PRIMERO. 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 Operario de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Aranzueque, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos 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 Aranzueque, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- 1- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
- 2- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos



que se hallen en las dependencias municipales.

3- 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.

4- 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.

5- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....)

6- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

7- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.

8- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.

9- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

10- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

11- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

12- Enterrador.

13- 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.

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. Titulación: Certificado de escolaridad, o de estudios primarios o equivalente.
- f. Carnet de conducir, B1.
- g. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h. 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.
- i. 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aranzueque y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de quince 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 de la solicitud mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Aranzueque al número 949292001 o al correo electrónico ayuntamientoaranzueque@gmail.com

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento.

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 quince 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 página web 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 y en el Tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día de la realización del examen o pruebas selectivas.

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:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos



de titulación.

- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial; y, uno, a propuesta de cualquier Administración Pública.

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

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 procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas de carácter eliminatorio y obligatorias para los aspirantes.

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de dos pruebas de carácter técnico práctico que versará sobre las tareas y los cometidos a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo en relación con los servicios municipales.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de diez puntos.

— CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan superado la prueba de la primera fase, de acuerdo con el siguiente Baremo:

- 1- Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.



2- Poseer un carnet de conducir superior al de clase B1: 2 puntos.

3- Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos.

4- Por servicios prestados:

- En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de selección. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal podrá proponer la realización de alguna prueba de carácter complementario.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras calificar el ejercicio práctico y puntuar los méritos de los aspirantes, publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, el listado de los candidatos seleccionados para formar parte de la Bolsa de Trabajo con la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados

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.”



ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

D/Dª....., 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-oposición para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión temporal del puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, personal laboral del Ayuntamiento de Aranzueque, 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 Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Aranzueque.

En....., a.....de.....de 2018.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE



ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

- Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.
- Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.
- Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.
- Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.
- Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.
- Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.
- Tema 11: Operaciones Aritméticas Básicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Aranzueque a 15 de Marzo de 2019. La Alcaldesa, Raquel Flores Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDECONCHA

CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD

723

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



correspondiente al ejercicio 2017, 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 Valdeconcha, a 21 de marzo de 2019. El Alcalde, D. José Antonio de la Fuente Lozano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS BOLSA SECRETARIOS INTERINOS

724

RESOLUCION DE ALCALDIA APROBANDO LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO RESERVADA A FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO EN LA AGRUPACION MUNICIPAL DE ANGUITA, INIESTOLA Y CIRUELOS DEL PINAR.

Vista la Resolución de Alcaldía con número de fecha 11 de Febrero de 2019, en la que se convoca el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de Trabajo para la provisión con carácter interino del puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Secretario-Interventor de la Agrupación municipal de Anguita, Iniéstola y Ciruelos del Pinar.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y de conformidad con las bases aprobadas y en virtud del artículo 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 del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.-Aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria der referencia:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

- DANIEL ESCOLANO GONZALEZ
- JAVIER MARTINEZ MARTÍNEZ
- JAIME SANZ RODRÍGUEZ
- JUAN CARLOS VELASCO PERDIGONES



- JOSE LUIS GARCIA DE FERNANDO

RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

- DAVID GARRIDO COBO (Fotocopias DNI y Título sin compulsar)
- ANDRES MANUEL RUIZ GONZALEZ (Falta DNI compulsado)
- JAVIER ABAJO GIL (Fotocopias DNI y Título sin compulsar)
- JUAN MUÑOZ DEL BARRIO (Fotocopias DNI y Título sin compulsar)
- JORGE GARCIA SALVADOR (Fotocopias DNI y Título sin compulsar)
- VICTOR MANUEL JIMENEZ NAVARRO (Fotocopias DNI y Título sin compulsar)

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias señaladas.

SEGUNDO.-Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas, vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes, de conformidad con las bases aprobadas a:

Presidente: D. Javier Sevilla Navarro

Presidenta suplente: D^a Diana Ávila López

Secretario Titular: D. José Manuel García Román

Secretario Suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana

Vocal Titular: Isabel López de la Fuente

Vocal suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta

Vocal Titular: D^a.M^a Jesús García García

Vocal Suplente: D. Angel Arroyo Berninches

Vocal Titular: D. Julio Andrés Lobit Pérez

Vocal Suplente: D^a Sagrario Perdiguero Roy

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO.- La realización del examen comenzará el día 23 de Abril de 2019, a las 10,00 horas, en el edificio de Colegio Provincial San José, calle Atienza,4 de Guadalajara, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO.-Publicar el presente decreto en el BOP, y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Anguita, a los efectos oportunos.

Anguita, 22 de Marzo de 2019.El Alcalde,Fdo. Santos Ballesteros Medina



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LAS ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS

725

Aprobada inicialmente la Aprobación de la Ordenanza reguladora de las entradas de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública, por Acuerdo del Pleno de fecha del 18 de marzo de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta día, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <http://quer.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 Quer, a 22 de marzo de 2019, el Alcalde, fdo: José Miguel Benitez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD

726

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, 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 Moratilla de los Meleros, a 18 de marzo de 2019. La Alcaldesa, Rosalina
Wandelmer Borda

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MIRABUENO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

727

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de fecha 10 de noviembre de 2018 de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2019, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 15 del día 22 de enero de 2019 y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.

I.- Presupuesto

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	112.550,00€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	66.050,00€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	30.400,00€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	600,00€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	12.200,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	16.700,00€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	6.150,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	46.500,00€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	46.500,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	112.550,00€
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	111.100,00€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	57.800,00€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	24.900,00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	32.200,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	53.300,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	53.300,00€
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:	111.100,00€



II.- Plantilla de personal

A) Personal funcionario:

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

- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala

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

En Mirabueno, a 9 de marzo de 2019; El Alcalde: Sr. José González Sopeña

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

CUENTA GENERAL 2018

728

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 2018, 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 Maranchón, a 22 de marzo de 2019. El Alcalde, José Luis Sastre Gozalo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN INICIAL

729

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de junio de 2018 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el Artículo 168 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 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Hueva, a 22 de marzo de 2019. El Alcalde-Presidente, D. Iván Merencio
Fernández

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**SUBVENCIONES DE PROMOCION URBANISTICA- CONVOCATORIA 2018
DE SUBVENCIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN DE
EDIFICIOS EXISTENTES EN EL CASCO ANTIGUO DE GUADALAJARA****730**

E.E. 8411/2018

Concesión de Subvención por Concurrencia Competitiva

Subvenciones de promoción urbanística - Convocatoria 2018 de subvenciones para la construcción o rehabilitación de edificios existentes en el Casco antiguo de Guadalajara

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos



Autónomos (BOP Guadalajara n.º 32 de 14 de marzo de 2016) se hacen públicas, a través de este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, las ayudas de cuantía superior a 3.000,00€ concedidas al amparo de la Convocatoria de Subvenciones para la construcción o rehabilitación de edificios existentes en el Casco Antiguo de Guadalajara durante el año 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria 152.2.780.00, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de agosto de 2018 y publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de fecha 7 de agosto de 2018 y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el Identificativo 410805, para la que no existe financiación con cargo a fondos de la Unión Europea:

- Nombre o razón social del beneficiario: Comunidad Propietarios Fernando Palanca 2-4-6, Número de identificación fiscal: H19010776, Finalidad: Licencia de Obras: Nº 2018-0991 Calle Fernando Palanca 2-4-6, Cantidad concedida: 4.070,33 €.

Guadalajara, a 13 de marzo de 2019, El Alcalde-Presidente, D. Antonio Román Jasanada

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

CUENTA GENERAL PRESUPUESTO 2018

731

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2018, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta, esta integrada únicamente por la del Ayuntamiento.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. Oficina de presentación: En la Secretaria del Ayuntamiento.
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Gajanejos, a 18 de Marzo de 2019. La Alcaldesa, Fdo.: M^a Araceli López García



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL RIO TAJUÑA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

732

Detectado error en el anuncio publicado en el BOP N.º 37 de 21 de Febrero del corriente se adjunta corregido:

Acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de 2019 comprensivo aquel del Presupuesto, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 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	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	18,977,92 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	30,313,85€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	90,00 €
TOTAL:	49.381,77 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	49.358,77 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	23,00 €
TOTAL:	49.381,77 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Secretario Interventor. Exento Acumulación

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.

Pozo de Guadalajara, 4 marzo 2019. El Presidente Teodoro Baldominos Carnerero