

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 100, fecha: jueves, 28 de Mayo de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1129

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2020 - 1130

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

BOP-GU-2020 - 1131

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ANUNCIO DE RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN PARCIAL

BOP-GU-2020 - 1132

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ANUNCIO DE PERCEPCIONES POR ASISTENCIA A PLENOS

BOP-GU-2020 - 1133

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1134

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE FOTOGRAFÍA

BOP-GU-2020 - 1135

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2020 - 1136

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE

BOP-GU-2020 - 1137

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1138

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

BOP-GU-2020 - 1139

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

BOP-GU-2020 - 1140

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2020 - 1141

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO 2020

BOP-GU-2020 - 1142

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA

BOP-GU-2020 - 1143

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUSPENSIÓN DE FORMA PARCIAL DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD MUNICIPAL (ALFANHUÍ Y LOS MANANTIALES), CON EFECTOS DE FECHA 25 DE MAYO DE 2020, RESPECTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE DEBIERAN HABER SIDO REANUDADOS EN FASE 2

BOP-GU-2020 - 1144

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL BOP-GU-2020 - 1145 APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

PRESUPUESTO GENERAL 2020 BOP-GU-2020 - 1146

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO BOP-GU-2020 - 1147



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2020

1129

Expediente n.º: 192/2020

Aprobación Inicial PRESUPUESTO 2020

No habiéndose presentado alegaciones a la publicación inicial, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General y Plantilla de personal para el ejercicio de 2020, en virtud del acuerdo plenario aprobado en sesión extraordinaria de fecha 24.04.2020, cuyo texto se hace público, de conformidad con lo establecido en los arts. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.836.121,76 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	847.680,66 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	907.041,88€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.600,00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	79.799,22 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	184.057,07 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	184.057,07 €
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: 2.020.178,83 €



ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.900.178,83 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	797.578,22 € 50.300,00 € 436.306,99 € 580.698,68 € 35.294,94 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	120.000,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	120.000,00 € 0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00€
CAPÍTULO 8: Activos Financieros CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 € 0,00 €

TOTAL: 2.020.178,83 €

PLANTILLA DE PERSONAL. PRESUPUESTO GENERAL 2020

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Código	Denominación	Número	Escala	Grupo	Jornada (Completa/Parcial)	Situación actual (Propiedad/Interino/Vacante)
F1	Secretario - Interventor	1	Habilitación nacional	A1	Completa	Propiedad
F2	Administrativo	1	Administración general	C1	Completa	Propiedad
F3	Arquitecto	1	Administración Especial. Subescala Técnica	A1	Parcial 40%	Vacante
F4	Alguacil - Operario de servicios múltiples	1	Administración general	E	Completa	Vacante
F5	Operario de Servicios Múltiples	1	Administración Especial. Subescala Sevicios Especiales.	C2	Completa	Vacante
	TOTAL	5				



B) PERSONAL LABORAL

Código	Denominación	Número	Jornada (Completa/Parcial)	Situación actual (Fijo/Temporal/Vacante)
L1	Administrativo	1	Completa	Temporal
L2	Auxiliar administrativo	1	Completa	Temporal
L3	Bibliotecario	1	Parcial 75%	Temporal
L4	Encargado Pabellón Polideportivo/Casa de la Cultura	1	Completa	Temporal
L5	Monitor Deportivo	1	Completa	Temporal
L6	Animador sociocultural	1	Parcial 37,50%	Vacante

C) PERSONAL LABORAL POR SUBVENCIÓN

Código	Denominación	Número	Jornada (Completa/Parcial)	Situación actual (Fijo/Temporal/Vacante)
LS1	Educador Familia PRAS	1	Completa	Temporal
LS2	Auxiliar Advo. PRAS	1	Completa	Temporal
LS3LS4/LS5	Auxiliar Vivienda Tutelada	3	Completa	Temporal
LS6	Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	Parcial 37,50 %	Temporal

Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de éste anuncio en el BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, de conformidad con el art. 171.1 del Texto Refundido de la ley de Haciendas Locales.

En Fontanar a 26 de mayo de 2020. Fdo.: El Alcalde D. Victor San Vidal Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2019

1130

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcocer por el que se aprueba la Cuenta General.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004,



de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://alcocer.sedelectronica.es].

Alcocer, 16 de mayo de 2020. El Alcalde: Borja Castro Cervigón

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN MODIFICACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

1131

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcocer por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua potable.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 mayo de 2020 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua potable.

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

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

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

Alcocer a 16 de mayo de 2020. El Alcalde: Borja Castro Cervigón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ANUNCIO DE RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN PARCIAL

1132

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Budia, a 25 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente, D. David Nicolás Cuevas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ANUNCIO DE PERCEPCIONES POR ASISTENCIA A PLENOS

1133

Por la presente, se hace público el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Budia, el 22 de mayo de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

"A la vista del informe-propuesta de Secretaría y del informe de Intervención, por el que se declara la existencia de suficiente consignación presupuestaria, una vez entre en vigor el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, para proceder al pago de las retribuciones determinadas.

Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO



PRIMERO. Determinar que los cargos de Concejal percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno de la Corporación y para que ello se haga efectivo, ni perciben dedicación exclusiva ni parcial.

SEGUNDO. Régimen de asistencias:

Establecer que los miembros de la Corporación siguientes:

- D. Francisco Javier Díaz Cortijo con cargo de Concejal y Teniente de Alcalde
- D. Carlos Benito Escudero Martínez con cargo de Concejal
- D. Carlos María de Silva Domínguez con cargo de Concejal
- D. Miguel Angel García Varela con cargo de Concejal

Percibirán, desde la entrada en vigor del presupuesto municipal para el ejercicio 2020, las siguientes asistencias:

— Por asistencia a las sesiones del Pleno: 50,00 euros.

En cualquier caso solo se cuantificará una asistencia por día, con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren.

TERCERO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia."

En Budia, a 25 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente, D. David Nicolás Cuevas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EIERCICIO 2020

1134

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de mayo de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



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

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

En Budia, a 25 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente, D. David Nicolás Cuevas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE FOTOGRAFÍA

1135

Código BDNS: 506614

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es invitar a la ciudadanía al envío de fotografías, inspiradas en momentos cotidianos dentro de la vivienda a raíz del confinamiento impuesto por el estado de alarma, provocado por la pandemia global del Coronavirus. Es también objeto último de la convocatoria el apoyar a los negocios, Pymes y autónomos de Villanueva de la Torre, así como dinamizar y colaborar con el comercio y la economía local y de proximidad.

1. CONDICIONES

Podrán participar todos los ciudadanos y ciudadanas de Villanueva de la Torre, mayores de 6 años.

La participación de las personas que opten por presentarse a este concurso se realizará en categorías, en función de la edad. En cada categoría habrá 3 premios.

Todas las fotografías que participen en el concurso serán revisadas y no podrán admitirse las que se considere que no reúnen las condiciones técnicas y legales exigidas. De igual manera no se admitirá en ningún caso imágenes que inciten al odio, la violencia, manifiesten ideas homófobas, xenófobas, sexistas, machistas o que vulneren la dignidad de algún colectivo o persona, así como la difusión de bulos o información no contrastada.

Las fotografías presentadas serán publicadas en perfiles oficiales del Ayuntamiento



de Villanueva de la Torre nombrando la autoría de la obra.

2. INSCRIPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y CATEGORÍAS

- 2.1 Las solicitudes de participación se presentaran según modelo oficial en el Registro general del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en horario de 8:30 a 14:30 de lunes a viernes, en el registro telemático cuya dirección es: https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0, o a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la ley 30/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de 15 días naturales a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.
- 2.2 No obstante, y teniendo en cuenta la situación generada por el COVID-19, se permitirá la presentación de las solicitudes y la fotografía correspondiente en la siguiente dirección de correo: infozj@villanuevadelatorre.com las cuales serán registradas en el Registro general

La exposición se realizará mediante la publicación de las fotografías a través de redes sociales (Instagram y Facebook) gestionadas por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Cada Solicitud sólo podrá tener una participación, en caso contrario se procederá a su descalificación.

2.3 La solicitud de participación ira acompañada de la fotografía que se deberán adjuntar en un archivo en formato jpg. Este primer archivo será nombrado por los participantes como "Fotografía" seguido del título de la obra. En ningún caso este archivo podrá ir firmado o rubricado, en caso contrario será descalificado.

Habrá que adjuntar un segundo archivo, nombrado como "datos personales" en el que aparecerán los datos del autor o autora de la obra. Dicho archivo además contendrá los siguientes datos personales y de contacto:

- Nombre y apellidos, del niño o niña incluyendo también el nombre del padre, madre o tutor/a legal en el caso de menores de edad.
- DNI se deberá incluir también el del padre, madre o tutor/a legal en caso de menor de edad o en su defecto el libro de familia.
- Dirección
- Fecha de nacimiento
- Número de teléfono de contacto
- E-mail de contacto
- Título del dibujo

Para participar se debe enviar la fotografía al correo <u>infozj@villanuevadelatorre.com</u>. Solo se podrá presentar una fotografía por participante.

La exposición se realizará mediante la publicación de las fotografías a través de



redes sociales (Instagram y Facebook) gestionadas por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Cada correo que se envíe, sólo podrá tener una participación y una sola fotografía, en caso contrario se procederá a su descalificación.

La fotografía presentada se deberá adjuntar en un archivo en formato jpg. Este primer archivo será nombrado "fotografía" seguido del título de la misma. En ningún caso este archivo podrá ir firmado o rubricado, en caso contrario tendrá que ser descalificado.

La organización se reserva el derecho a rechazar aquellas fotografías que no cumplan las condiciones fijadas en la convocatoria, o que vulneren derechos fundamentales, en especial a la intimidad, privacidad y la propia imagen, de propiedad intelectual e industrial o infrinjan cualquier otra condición aquí descrita.

Las categorías serán

- Infantil: de 6 a 11 años
- Juvenil de 12 a 17 años.
- Adulto de 18 años en adelante.
- 2.4 Las solicitudes de participación se presentarán en las formas indicadas, acompañadas de la siguiente documentación:
 - a. Autorización del padre madre o tutor legal, en el caso de menores de edad
 - b. Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias (estatal, autonómica y local) y con la seguridad social, en virtud de lo dispuesto en el art. 24.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La deberán realizar, los mayores de edad, y los padres, madres o tutores de los menores que actúen en su nombre. Incluida en la solicitud (Anexo)
 - c. Declaración responsable, relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 13.2 de la Ley General de subvenciones en virtud de lo dispuesto en el art. 24.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La deberán realizar, los mayores de edad, y los padres, madres o tutores de los menores que actúen en su nombre. Incluida en la solicitud (Anexo)
 - d. Un archivo con las fotografías que se deberán adjuntar en formato jpg. Este primer archivo será nombrado por los participantes como "Fotografía" seguido del título de la obra.
 - e. Un segundo archivo, nombrado como "datos personales" en el que aparecerán los datos del autor o autora de la obra. Dicho archivo además contendrá los siguientes datos personales y de contacto: Nombre y apellidos, y DNI, incluyendo también el nombre del padre, madre o tutor/a legal en el caso de menores de edad asi como el DNI de los representantes legales de los menores o en su defecto el libro de familia; Dirección; Fecha de nacimiento; Número de teléfono de contacto; E-mail de contacto; Título de la fotografía

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecido



en cada una de ellas, estén incursa en algún de las causas de prohibición para percibir subvenciones o premios establecidos en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre. A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones prevista en el citado artículo 13 de la Ley38/2003, de 17 de noviembre.

Las certificaciones relativas al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, de conformidad con lo dispuesto en el art.24.4 del Reglamento de la Ley General de subvenciones podrá sustituirse por una declaración responsable, asi mismo se podrá sustituir por una declaración responsable, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 13 de la Ley general de subvenciones.

La solicitud de participación supone el conocimiento y aceptación expresa de las normas contenidas en la presente convocatoria.

La organización se reserva el derecho a rechazar aquellos dibujos que no cumplan las condiciones fijadas en la convocatoria, o que vulneren derechos fundamentales, en especial a la intimidad, privacidad y la propia imagen, de propiedad intelectual e industrial o infrinjan cualquier otra condición aquí descrita.

3. PLAZO DE LA CONVOCATORIA

Las solicitudes de participación en el concurso convocado se presentarán en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria del Concurso en el BOP.

4. DERECHOS SOBRE LAS OBRAS PRESENTADAS A CONCURSO

La persona participante garantiza que es el único autor de la obra y titular de todos los derechos de autor sobre dicha obra que presenta al concurso. Además responde de no haber sido presentada ni premiada en otros concursos.

El participante será el único responsable legal ante cualquier controversia que pueda surgir con incumplimiento de la ley respecto a los derechos de autor.

Las personas que participan en la convocatoria cederán los derechos de reproducción y comunicación pública de las fotografías presentados al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

5. SELECCIÓN - EXPOSICIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de obras al concurso, desde el Ayuntamiento se revisarán todas las obras, en caso de que se superen las 20 obras fotográficas por categoría, una comisión seleccionará las 20 mejores que serán



expuestas en las de RRSS del Ayuntamiento, y estas pasarán a la siguiente fase.

Esta fase consistirá en votar en redes las diferentes fotografías expuestas, durante 7 días. La votación en ambas redes determinará los ganadores o ganadoras del concurso (sumatorio de "me gusta" en ambas redes).

Las personas creadoras de las fotografías seleccionadas serán informadas a través de mail y teléfono facilitados en los datos enviados al correo electrónico infozj@villanuevadelatorre.com

Los participantes con la presentación de las obras fotográficas seleccionadas dan su consentimiento para que su nombre aparezca en los materiales informativos y promocionales ya sean impresos o digitales por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

6. PREMIO

Con el fin de favorecer el comercio local, y facilitar la economía en estos comercios de Villanueva de la Torre, ante la difícil situación de crisis en la economía a causa del COVID-19, se dotará de vales de diferente valor, en función de la categoría y premio, para invertir en negocios locales hasta el 1 de noviembre de 2020.

En ningún caso el importe de los vales podrá ser canjeado por su en valor metálico.

El valor total del premio podrá ser canjeado de manera fraccionada, o por el valor total. Para favorecer el uso en todos los establecimientos del municipio, la organización fraccionará el premio en vales más pequeños que faciliten al ganador o ganadora la utilización en varios establecimientos.

• Crédito presupuestario:

Existe crédito presupuesto en la partida presupuestaria 21/3340/48904, correspondiente al ejercicio 2020

• De la Comisión, instrucción, resolución y plazo:

La Concejalía de Infancia y Juventud, elegirá a las personas que se constituirán en Comisión, estando compuesto por, presidente/a, secretario/a y tres vocales, procurando, entre otros, que sean lo más variado posible en cuanto a edad, composición paritaria entre hombres y mujeres, y que no estén relacionados de forma directa con los/as participantes.

La Comisión será el órgano competente para la instrucción del procedimiento, proponiendo a la Alcaldía la resolución del mismo en función de la propuesta que figure en el Acta

La Comisión dispondrá de un plazo de 7 días a contar del siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para proceder a la valoración de los trabajos



Todas las deliberaciones del jurado tendrán carácter secreto. En caso de empate, el presidente de la Comisión hará uso de su voto de calidad.

La resolución relativa a lo concesión de los premios en función de las puntuaciones indicadas por la Comisión será resuelta por la Alcaldía, en el plazo de 5 días desde la propuesta que formule la Comisión.

La resolución de la concesión de los premios será notificada a los interesados, y publicado en la página web municipal

• Incidencias:

La resolución que se adopte pondrá fin a la vía administrativa. Se podrá interponer por los interesados 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 la sede electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Puntuaciones:

Los premios se puntuarán atendiendo a criterios globales de originalidad, gracia etc.en cada una de las categorías.

Premios (Vales canjeables):

Los premios a otorgar según las categorías serán los siguientes:

Categoría infantil, con 3 premios (vales canjeables en negocios locales), por un importe total de 300€, repartidos de la siguiente forma:

- ∘ 1º 130€
- ∘ 2º 100€
- ∘ 3º 70€

Categoría juvenil, con 3 premios (vales canjeables en negocios locales), por un importe total de 340€, repartidos de la siguiente forma:

- ∘ 1º 170€
- ∘ 2º 100€
- ∘ 3º 70€

Categoría adulto, con 3 premios (vales canjeables en negocios locales), por un importe total de 430€, repartidos de la siguiente forma:

- ∘ 1º 230€
- ∘ 2º 130€
- ∘ 3º 70€

Los premios otorgados se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede



electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la torre.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

De carácter personal de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable en materia de protección de datos y especialmente en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) se informa a los participantes de manera expresa e inequívoca y precisa que los datos recogidos a través del correo electrónico infozj@villanuevadelatorre.com son necesarios para posibilitar su participación en el concurso.

8. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE LA CONVOCATORIA

Los participantes al contribuir con sus obras fotográficas en la iniciativa de Participación Ciudadana #RetratosConfinadosVDLT aceptan todas y cada una de las normas de la presente convocatoria.

ANEXO

DNI:	FECHA DE NACIMIENTO
DIRECCION:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C.P.:	TELÉFONO:
E-MIL:	En representación del menor: indicar Nombre y apellidos, y Edad:

SOLICITA:

Participar en el concurso de FOTOGRAFIA convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre "RETRATOS CONFINADOS", 2020, y a tal efecto:

El abajo firmante, teniendo conocimiento de la convocatoria,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.



- 3.- Que no me haya incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.- Que no me encuentro incurso en ningún procedimiento por reintegro de subvenciones, ya sea estatal, autonómico o local
- 4.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud mediante la comprobación de los mismos por el Ayuntamiento, de conformidad con la presente convocatoria, supone la exclusión automática del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades y reintegros que correspondan en su caso.

Que a tal efecto adjunto la siguiente documentación:

- A. Un archivo con las fotografías que se deberán adjuntar en formato jpg. Este primer archivo será nombrado por los participantes como "Fotografía" seguido del título de la obra.
- B. Un segundo archivo, nombrado como "datos personales" en el que aparecerán los datos del autor o autora de la obra. Dicho archivo además contendrá los siguientes datos personales y de contacto: Nombre y apellidos, y DNI, incluyendo también el nombre del padre, madre o tutor/a legal en el caso de menores de edad asi como el DNI de los representantes legales de los menores o en su defecto el libro de familia; Dirección; Fecha de nacimiento; Número de teléfono de contacto; E-mail de contacto; Título de la fotografía

(*) Q u e	c o m o	representa	nte le	gal	del	Menor
			, autorizo a	mi hijo/a	a, menor d	e edad, a
		rso convocado p nsabilidades que e	-	miento (de Villanue	eva de la
V	illanueva de	a Torre a	de		de 2020	
		El inter	esado			
		Fdo				
(*) Marcar	con una X, er	el caso de que e	l participante	fuera m	enor de eda	ad



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

1136

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

En Tórtola de Henares, a 15 de mayo de 2020. El Alcalde. Martín Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE

1137

Vista la solicitud presentada por Telefónica de España, S.A.U. DIRECCIÓN OPERACIONES CENTRO GERENCIA INGENIERÍA Y CREACIÓN RED CENTRO JEFATURA CREACIÓN PLANTA EXTERIOR MADRID, provista de CIF A82018474 en la que consta que con el objetivo de poner al alcance de todos los vecinos de Torremocha del Pinar los mejores servicios de telecomunicaciones disponibles en el mercado, Telefónica de España S.A.U., va a realizar el despliegue de su red de fibra óptica en el municipio, por lo que solicitan en cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 34.6 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, aprobación expresa Plan de Despliegue por Telefónica de España de una Red de Acceso de Nueva Generación mediante Fibra Óptica en la localidad de Torremocha del Pinar.

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



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

Torremocha del Pinar a 25 de mayo de 2020. El Alclade-Presidente J. Daniel Muñoz Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020

1138

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de mayo de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

Selas a 21 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente Félix Martínez Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

1139

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2020, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://selas.sedelectronica.es].

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

Selas a 21 de mayo de 2020. El Alcalde Félix Martínez Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SELAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

1140

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la edificación en suelo urbano, limpieza y vallado de terrenos en el municipio de Selas, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2020, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este 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, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://selas.sedelectronica.es].

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

Selas a 21 de mayo de 2020. EL Alcalde Félix Martínez Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

1141

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

En Almoguera a 25 de Mayo de 2020. El Alcalde. Don Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO 2020

1142

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/05/2020, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de



presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de bolsas de trabajo para la atención de diversos servicios municipales según necesidades de los mismos, concretamente para cubrir los servicios de: socorristas, taquilleros, auxiliares del servicio ayuda a domicilio y operarios de servicios múltiples, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla de personal de esta Corporación.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Serán contrataciones laborales a tiempo completo para la sustitución de los operarios de servicios múltiples de conformidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y contrataciones a tiempo parcial de conformidad con el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 para el resto de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La jornada de trabajo a tiempo completo será de 37,5 horas semanales. El horario y días de trabajo serán flexibles, dependiendo de las necesidades de cada puesto.

La retribución bruta será la fijada por el salario mínimo interprofesional, a excepción del personal de del servicio de ayuda a domicilio que será la recogida en el convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima,



- distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 5. No haber sido excluido de otras bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, por no haberse presentado al llamamiento del trabajo.
- 6. Estar desempleado y figurar inscrito como demandante de empleo o tener la tarjeta de mejora de empleo y no trabajar más de 15 horas semanales.
- 7. Para participar en las bolsas de trabajo de Taquillero del polideportivo deberá estar en posesión del título de ESO o equivalente.
- 8. Para participar en la bolsa de trabajo de socorrista deberá estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que haya de iniciar el contrato, de Socorrista Acuático federado o de la Cruz Roja, o titulación equivalente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y de prestación de primeros auxilios.
- 9. Para participar en la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio deberá estar en posesión del título correspondiente para desarrollar dichas tareas.
- 10. Para participar en la bolsa de trabajo de Operario y de Auxiliar de Ayuda a Domicilio deberá estar en posesión del permiso de conducción.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico Central de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el



plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios 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 y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador[1]

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

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas]

La composición del tribunal de selección es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Secretaria del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita
Vocal	Funcionaria del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita
Vocal	Funcionaria del Ayuntamiento de Albalate de Zorita
Vocal	María Carmen Alonso Pérez
Secretario	El de la Corporación

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Finalizados los plazos anteriores se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de los méritos acreditados en los cinco días hábiles siguientes a la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Para la baremación, el Tribunal seguirá los siguientes criterios de puntuación:



A) Bolsa de trabajo para operario de servicios múltiples, por el tiempo de suplencia por vacaciones o baja de la titular.

CR	ITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN
Α	Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1
В	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1
	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
С	Dificultades de inserción laboral	
	Mayores de 45 años	1
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1
	Demandantes de primer empleo	1
D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10
Е	Experiencia laboral	
	En el mismo puesto, por cada mes 0.1 (máximo 2 puntos)	0.1
	En otro distinto de similares características, por cada mes 0.05 (máximo 1 punto)	0.05

B) Taquillero del polideportivo (2 meses, desde el 1 de julio al 31 de agosto, dos personas, en horario complementario y cubriendo todo el tiempo de apertura de piscina):

CR	ITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN
Α	Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1
В	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1
	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
С	Dificultades de inserción laboral	
	Menores de 25 años	2
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1
	Demandantes de primer empleo	1



D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10

C) Bolsa de trabajo de Socorristas de la Piscina Municipal (2 meses, desde el 1 de julio al 31 de agosto, en horario complementario y cubriendo todo el tiempo de apertura de la piscina):

CR	ITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTUACIÓN
Α	Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1
В	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1
	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
С	Dificultades de inserción laboral	
	Menores de 25 años	2
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1
	Demandantes de primer empleo	1
D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10
E	Experiencia laboral	
	En el mismo puesto, por cada mes 0.2 (máximo 1 punto)	0.2

D) Bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (según las necesidades del servicio y el Convenio de Ayuda a Domicilio suscrito con la Consejería de Bienestar Social):

CRITERIOS DE SELECCIÓN		PUNTUACIÓN
Α	A Tiempo que lleva desempleado	
	Hasta seis meses	0.5
	Más de seis meses	1
В	Empadronamiento	
	En la localidad con antigüedad superior a un año	1



	En la localidad con antigüedad inferior a un año	0.5
	En localidades limítrofes	0.2
С	Dificultades de inserción laboral	
	Mayores de 45 años	1
	Discapacitados (minusvalía mavor del 33%)	1
	Demandantes de primer empleo	1
D	Situación socio-laboral	
	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0.25 más por cada hijo)	1
	Sin prestación y sin hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar	0.5
	Con prestación y con hijos menores de 18 años que convivan con la unidad familiar (0,25 más por cada hijo)	0.10
Е	Experiencia laboral	
	En el mismo puesto, por cada mes 0.1 (máximo 2 puntos)	0.1
	En otro distinto de similares características, por cada mes 0.05 (máximo 1 punto)	0.05

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de la resolución de Alcaldía por la que se aprueban las presentes bases.

En caso de empate se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, el mayor número de miembros por unidad familiar, y mayor tiempo como demandante de empleo.

La acreditación de la titulación y formación se realizará mediante certificación original o fotocopia compulsada del título o certificado expedido. Para acreditar la experiencia profesional acumulada deberá presentarse copia compulsada del contrato de trabajo y, además, para la acreditación del tiempo de servicios efectivos trabajado, certificado de la vida laboral o certificado de empresa. Si los servicios se han prestado en el Ayuntamiento de Illana, se acreditará está circunstancia de oficio, mediante certificado expedido al efecto, sin necesidad de que el candidato aporte la correspondiente documentación acreditativa, si bien deberá indicarlo en su solicitud. Para la acreditación de la situación social del peticionario será necesario presentar fotocopia compulsada de los documentos que acrediten su condición de desempleado, fotocopia del libro de familia, certificado de convivencia y resolución por la que se le conceda la minusvalía.

Dichos documentos deberán presentarse conjuntamente con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo (Anexo I), y en todo caso antes de la aprobación de la relación de aspirantes incluidos y excluidos a que hace referencia la base tercera. En supuesto contrario, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada, el mérito alegado no será valorado por el Tribunal.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



Establecidas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, se hará pública mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, de los candidatos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, por plazo de tres días a efecto de reclamaciones.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es, donde deberá permanecer actualizada.

Estas BOLSAS DE TRABAJO tendrán una vigencia de tres años, prorrogable por otro más, a partir de la fecha de su publicación, contando desde la fecha de la resolución por la que se constituyen las bolsas.

Según las necesidades de los servicios, los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán requeridos para formalizar los correspondientes contratos. Deberán presentar la siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento. Documentación a presentar:

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la S. Social.
- Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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



DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los contratos del personal para los diferentes servicios se producirán por riguroso orden establecido en la BOLSA DE TRABAJO en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador al que se sustituye. Las bajas definitivas, por renuncia del trabajador, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador al que se sustituye. Los integrantes de las BOLSAS DE TRABAJO que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificado o no, su renuncia. De no quedar suficientemente justificada dicha excusa, quedará automáticamente excluido de la bolsa. En caso contrario, permanecerá como candidato en primera posición. Sólo se admitirán como excusas válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica, por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en situación de embarazo y/o maternidad.

Si el trabajador se encontrase contratado temporalmente en el momento de ser llamado, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo, producida por cualquier motivo, en el caso de haber sido contratados.

Cuando el trabajador finalice su contrato de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa correspondiente.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación del 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA LA ATENCIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ILLANA

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

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para los siguientes servicios (indicar con una x la bolsa a la concurre):



- 1.- Sustitución de personal de servicios múltiples.
- 2.- Socorristas.
- 3.- Taquilleros/as.
- 4.- Personal servicio ayuda a domicilio.

convocada por el Ayuntamiento de Illana n	nediante anuncio	publicado en e	l Boletín
Oficial de la Provincia de Guadalajara de fe	echa de _		de
2020.			

A la presente solicitud se acompaña una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y de los méritos profesionales y académicos, acompañados de una relación de la documentación presentada.

				Firma:
En	, a	de	de 2020.	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA (GUADALAJARA)»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://illana.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Illana, a 22 de mayo de 2020. El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA

1143

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25/05/2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación de dos trabajadores, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica http://illana.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE EMPLEO JOVEN DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES DESEMPLEADOS, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS LOCALES DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

El objeto de esta convocatoria es la contratación de 2 trabajadores, mayores de 18 años y menores de 30 años, por un periodo de 4 meses para la realización de obras y/o servicios locales de interés general o social para el municipio de Illana (jardinería, pintura, mantenimiento y limpieza) durante el año 2020. Las personas que se contratarán tendrán un contrato laboral a tiempo completo en función de la obra o servicio a realizar.

En caso de necesidad de personal durante el año 2020, el Ayuntamiento podrá recurrir a las personas solicitantes no seleccionadas, en el orden en que haya establecido el tribunal, para cubrir los puestos que sea preciso.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la presente convocatoria, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que les sea de aplicación el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido 30 años a fecha de 01/05/2020.
- d. Estar desempleado y figurar inscrito como demandante de empleo en la oficina del SEPECAM o tener la tarjeta de mejora de empleo y no trabajar más de 15 horas semanales.
- e. No haber trabajado en el Ayuntamiento en el periodo comprendido entre el 01/01/2017 y el 01/05/2020 en los siguientes programas de empleo: Plan de Empleo de Castilla-La Mancha y Dipuactiva.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g. Estar en posesión del título de ESO o equivalente.

Los solicitantes deberán reunir todos los requisitos mencionados en esta base nº 2 a la finalización de presentación de solicitudes, no pudiendo ser considerados una vez que haya expirado éste.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

- A. Contenido: Las instancias para tomar parte de la convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y en ellas los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, conforme modelo normalizado Anexo I.
- B. Lugar y Plazo: Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illana (Guadalajara), o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
- C. Documentación acreditativa:

Junto a la instancia los aspirantes deberán presentar, los siguientes documentos:

- Copia Documento Nacional de Identidad o asociados.
- Copia Tarjeta demandante de empleo.
- Informe emitido por la oficina del SEPECAM de los períodos de inscripción.



- Copia Libro de Familia acreditativo de la unidad familiar (en su caso).
- Certificado reconocimiento discapacidad (en su caso).
- Otra documentación que se considere necesaria.

4. RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Una vez comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde aprobará la relación de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará la sede electrónica del Ayuntamiento https://illana.sedelectronica.es y en el Tablón Municipal de Anuncios (Plaza de la Constitución n^0 1) a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de cinco días naturales.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

5. TRIBUNAL

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- 1. Presidente: María de la Encina García Cofrades.
- 2. Vocales: María del Carmen Alonso Pérez.
 - Rocío Ceballos Peña.
 - Iván de la Torre Alarcón.
- 3. Secretario: Joaquín Javier Toledano García-Blanco.

6. FASE DE SELECCIÓN

- 1. La prueba de Selección consistirá en única fase de baremación de méritos atendiendo a la siguiente puntuación:
 - a. Empadronamiento.
 - En la localidad con antigüedad superior a un año: 2 puntos.
 - En la localidad con antigüedad inferior a un año: 1 punto.
 - b. Situación familiar.
 - Por hijos menores que convivan en la unidad familiar: 1 punto.
 - Si el interesado forma una unidad familiar independiente (exceptuando hijos menores) en el lugar de residencia en que se encuentra empadronado, no existiendo ingresos: 0,5 puntos.
 - c. Tiempo que lleva desempleado:
 - Hasta tres meses: 0,5 puntos.



- Más de tres meses, hasta un año: 0,75 puntos.
- Parados de larga duración (más de un año): 1 punto.

d. Discapacidad.

- Por disponer el solicitante de una discapacidad reconocida en grado igual o superior al 33% que no limite el desempeño de las funciones del puesto: 0,5 puntos.
- 2.- Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada, no se valorarán.

7. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CANDIDATOS

En los 5 días siguientes a la finalización del plazo de subsanación de errores, el Tribunal se reunirá para estudiar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, calificándolos con arreglo al Baremo en la base nº 6 de la presente convocatoria. La puntuación final de cada aspirante se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada uno de los méritos alegados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal Calificador fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación. Los aspirantes propuestos para la contratación, firmarán el contrato por obra o servicio determinado a tiempo completo. Deberán presentar en un plazo no superior a dos días en el Ayuntamiento de Illana toda la documentación precisa para la contratación.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida para la contratación, o no reuniesen los requisitos exigidos en la base nº 2 no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido. En este caso el Tribunal podrá recurrir, si lo estima procedente, al siguiente candidato que por orden de puntuación figure en la lista de aspirantes admitidos, si la hubiese.

En caso de empate se resolverá teniendo en cuenta el informe de los servicios sociales y mayor tiempo como demandante de empleo.

El Tribunal Calificador podrá declarar desierto el concurso si, a su juicio, ninguno de los candidatos reúne las condiciones idóneas para desempeñar el puesto ofertado Administración Pública.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal Calificador queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.



ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE JÓVENES DESMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS LOCALES DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL.

1º DATOS PERSONALES:
Apellidos:
Nombre:
Fecha nacimiento Sexo DNI
Domicilio nºC.P
LocalidalidadProvinciaTeléfono
2º DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
 Copia Documento Nacional de Identidad o asociados. Certificado de empadronamiento (emitido por el Ayuntamiento). Copia Tarjeta de Demanda de Empleo. Informe emitido por la oficina del SEPECAM de los periodos de inscripción como demandante de empleo. Certificado reconocimiento discapacidad (en su caso). Copia Libro de Familia acreditativo de la unidad familiar (en su caso). Certificado de convivencia (emitido por el Ayuntamiento). OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ESTIME OPORTUNA:
DECLARACIÓN RESPONSARIE

El abajo firmante DECLARA:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la base nº 2.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza para la que aspiro, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo de las mismas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o administración local, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No haber trabajado en el Ayuntamiento de ILLANA, en el periodo comprendido entre 01/01/2017 y el 01/05/2020 o en esos mismos periodos en los siguientes programas de empleo: Plan de Empleo de Castilla-La Mancha y Dipuactiva.



El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA, Y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para optar a la plaza y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ILLANA, a de de 2020.
Fdo.:
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ILLANA»

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://illana.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Illana, a 26 de mayo de 2020. El Alcalde, Fdo:. Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SUSPENSIÓN DE FORMA PARCIAL DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD MUNICIPAL (ALFANHUÍ Y LOS MANANTIALES), CON EFECTOS DE FECHA 25 DE MAYO DE 2020, RESPECTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE DEBIERAN HABER SIDO REANUDADOS EN FASE 2

1144

Con fecha 25 de mayo de 2020 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado la siguiente Resolución:

Expte: 623/2017

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Con fecha 9 de mayo de 2020 por Decreto de Alcaldía-Presidencia se acordó la reanudación del contrato de gestión del servicio público de las Escuelas Infantiles de titularidad municipal (Alfanhuí y Los Manantiales), con efectos de fecha 11 de



mayo de 2020 al haber sido incluida la provincia de Guadalajara en la fase 1 según la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Con fecha 23 de mayo de 2020 la provincia de Guadalajara es incluida en la fase 2 según la Orden SND/440/2020, de 23 de mayo, por la que se modifican diversas órdenes para una mejor gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en aplicación del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Considerando que de conformidad con el Anexo II del Plan de Transición hacia la Nueva Normalidad, acordado el 28 de abril de 2020 por el Consejo de Ministros del Gobierno de España, para la fase 1 debe procederse a la apertura de los centros educativos para su desinfección, acondicionamiento y el trabajo administrativo y preparatorio de los docentes y personal auxiliar; y que, seguidamente, para la fase 2 se procederá la apertura de infantil hasta 6 años para familias que acrediten que los progenitores tienen que realizar un trabajo presencial sin posibilidad de flexibilización. Siempre con limitación de aforo, sin que al respecto existan instrucciones concretas de la administración educativa,

En ejercicio de la prerrogativa de suspensión de los contratos administrativos prevista en el art. 220 de la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de la competencia prevista en el art.124.4 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las de Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Suspender de forma parcial el contrato de gestión del servicio público de las Escuelas Infantiles de titularidad municipal (Alfanhuí y Los Manantiales), con efectos de fecha 25 de mayo de 2020, respecto de los servicios educativos que debieran haber sido reanudados en fase 2, manteniéndose la prestación de los servicios desinfección, acondicionamiento y el trabajo administrativo y preparatorio de los docentes y personal auxiliar previstos para la fase 1, según determina el Anexo II del Plan de Transición hacia la Nueva Normalidad, acordado el 28 de abril de 2020 por el Consejo de Ministros del Gobierno de España.

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

TERCERO.- Para el reconocimiento de dicha compensación será necesaria la previa



solicitud y acreditación fehaciente de la realidad, efectividad e importe por el contratista de dichos gastos.

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

En Guadalajara, a 26 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO

1145

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL.

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

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

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

Fuentelsaz a 18 de mayo de 2020. El Alcalde



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

PRESUPUESTO GENERAL 2020

1146

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de mayo de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Fuentelsaz a 16 de mayo de 2020. El Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELSAZ

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

1147

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2020 ha aprobado, un Plan económico-financiero el cual estará a disposición de los interesados en las oficina de esta Entidad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26c del Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

Fuentelsaz a 16 de mayo de 2020. El Alcalde