



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 101, fecha: viernes, 29 de Mayo de 2020

SUMARIO

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EDICTO PADRÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2020

BOP-GU-2020 - 1148

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2020 - 1149

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 1150

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE RELATOS

BOP-GU-2020 - 1151

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE DIBUJO INFANTIL YO DIBUJO EN CASA

BOP-GU-2020 - 1152

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE

BOP-GU-2020 - 1153

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RESERVA DE APARCAMIENTOS EXCLUSIVOS

BOP-GU-2020 - 1154

AYUNTAMIENTO DE SIENES

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1155

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

BOP-GU-2020 - 1156

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL

BOP-GU-2020 - 1157

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL

BOP-GU-2020 - 1158

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL

BOP-GU-2020 - 1159

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO 2020

BOP-GU-2020 - 1160

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

APROBACIÓN INICIAL IVTM

BOP-GU-2020 - 1161

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA ESPECIAL DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS BÁSICOS DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CONTRA LOS EFECTOS DEL COVID-19

BOP-GU-2020 - 1162

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 113/19

BOP-GU-2020 - 1163



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN

EDICTO PADRÓN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2020

1148

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, DE NATURALEZA URBANA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DE 2020, 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 naturaleza urbana, correspondientes al ejercicio de 2020, 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, Arbacón, Azuqueca de Henares, Casa de Uceda, Espinosa de Henares, Fuentenovilla, Galápagos, Guadalajara, Hontoba, Illana, Pareja, Sacedón, Tamajón, 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 Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, 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 junio y el 20 de septiembre de 2020, 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: ALARILLA (3%), ALBALATE DE ZORITA (3%), ALBARES, (3%), ALMOGUERA (3%), ALOVERA (3%), ARMUÑA DE TAJUÑA (3%), ATANZÓN (3%), BARRIOPEDRO (3%), BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (5%), CASAR, EL (3%), CASTILFORTE (3%), CENTENERA (3%), COGOLLOR (3%), CHILOECHES (5%), DRIEBES (3%), DURÓN (5%), FONTANAR (3%), FUENCEMILLAN (2%), FUENTELVIEJO (3%), HENCHE (3%), HORCHE (3%), HUMANES (5%), MALAGUILLA (3%), MASEGOSO DE TAJUÑA (3%), MOHERNANDO (3%), MONTARRON (4%), MORATILLA DE LOS MELEROS (3%), OLMEDA DE JADRAQUE (5%), OREA (3%), PASTRANA (3%), PIOZ (3%), POZO DE GUADALAJARA (3%), QUER (5%), RENERA (3%), ROBLDILLO DE MOHERNANDO (3%), SAYATON (3%), SIGUENZA (3%) TORIJA (5%), TORREJÓN DEL REY (5 %), TÓRTOLA DE HENARES (3%), TORTUERO (4%), VALDEAVELLANO (3%), VALDECONCHA (3%), VALDEGRUDAS (3%), VALDERREBOLLO (3%), VALFERMOSO DE TAJUÑA (3%), VALVERDE DE LOS ARROYOS (3%), VIANA DE JADRAQUE (3%) y ZORITA DE LOS CANES (3%).

El cargo en cuenta de los recibos domiciliados se realizará el 6 de julio. Para aquellos que tengan establecido el pago en dos plazos será el 6 de julio y 21 de septiembre.

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 líquida 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

Debido a la situación actual del COVID-19, los contribuyentes que no reciban la carta de pago o que la hubieran extraviado podrán solicitar una segunda copia en el Servicio Provincial de Recaudación de Guadalajara preferiblemente por teléfono o por correo electrónico (info recaudacion@dguadalajara.es), evitando, dada la excepcionalidad de la situación, la concurrencia de personas en oficina. En la



actualidad se mantiene cerrada la atención presencial pero en las próximas semanas todas nuestras oficinas estarán abiertas al público en horario de 9 a 14:00 horas. La oficina de Guadalajara, en la Calle Atienza, 4 (Centro de San José), así como las oficinas sitas en los municipios de Molina de Aragón, Sigüenza y Brihuega. También podrán realizar sus consultas en el propio ayuntamiento donde se encuentre el bien y a través de la Oficina Virtual Tributaria del Servicio de Recaudación (<https://dguadalajara.tributoslocales.es/>).

- Teléfonos de contacto de nuestras oficinas y direcciones de correo electrónico:
- GUADALAJARA: 949887582 (info recaudacion@dguadalajara.es)
- MOLINA DE ARAGON: 949830101 (recaudacion.molina@dguadalajara.es)
- SIGUENZA: 949390688 (recaudacion.siguenza@dguadalajara.es)
- BRIHUEGA: 949280249 (recaudacion.brihuega@dguadalajara.es)

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) (teléfono: 949887582, fax: 949247509, correo electrónico: info recaudacion@dguadalajara.es).

En Guadalajara, a 27 de Mayo de 2020. La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, Susana Alcalde Adeva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIAS

1149

Expediente n.º: 420/2019

Resolución de Alcaldía de número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegación Especial de Competencias

Asunto: Organización y funcionamiento del Gobierno legislatura 2019-2023

Documento firmado por: El Alcalde, el Secretario

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene reconocida por



Ley la posibilidad de efectuar delegaciones especiales relativas a determinados servicios en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas.

Visto que, atendiendo a que el volumen de gestión del Ayuntamiento de Fontanar es elevado y que, por ello, es conveniente delegar el ejercicio de la competencia que se menciona a continuación para, en aras del interés público, agilizar y mejorar la eficacia de los servicios públicos.

Visto que el 14 de abril de 2020 el Concejal de Deportes y Seguridad Ciudadana, D. Miguel Ángel Ayuso Zurita, renunciaba al acta de concejal como miembro de la Corporación.

Visto que la competencia de Deportes se encuentra suspendida al no haber ningún tipo de actividad por el estado de alarma; y que ésta será asumida por el nuevo concejal que sustituya al dimisionario.

Visto que la competencia de Seguridad Ciudadana debe priorizarse ante la actual situación de crisis sanitaria y que, por tanto, no cabe dilatar su delegación.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en los artículos 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. José Raúl Calvo de Miguel, Concejal de este Ayuntamiento, las competencias de Deportes. Esta delegación comprenderá todas las atribuciones delegables comprendidas en las áreas mencionadas, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO. La presente resolución será efectiva desde el mismo día de su firma, sin perjuicio de ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y portal de transparencia - sede electrónica municipal, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO. Establecer una avocación general- sin necesidad de ser expresa en los actos administrativos dictados a futuro- de todas las competencias delegadas al considerarse que- en general- los Concejales Delegados no ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva/parcial, pudiendo ser necesaria la aplicación de esta disposición por distintos motivos administrativos.



QUINTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

En Fontanar a 27 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

1150

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 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://escamilla.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará



definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Escamilla, a 21 de mayo de 2020. El Alcalde, Fdo. : Jesús Alcántara Cano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE RELATOS

1151

CODIGO BDNS: 506621

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es invitar a la población al envío de creaciones literarias, inspiradas en los planes o actividades que se desean realizar cuando terminen definitivamente las restricciones impuestas ante la situación de pandemia mundial por la expansión del Covid-19, con el fin de prevenir el contagio de este virus. 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.

2. CONDICIONES

Podrán participar todos los ciudadanos y ciudadanas residentes en 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 obras 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 originales 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 obras presentadas serán publicadas en los perfiles oficiales del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre nombrando la autoría de la obra.



3. INSCRIPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y CATEGORÍAS

3.1 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.

3.2 No obstante, y teniendo en cuenta la situación generada por el COVID-19, se permitirá la presentación de las solicitudes y los dibujos correspondientes 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 los relatos 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.

3.3. Para participar se debe enviar la obra al correo infoz@villanuevadelatorre.com.

La exposición se realizará mediante la publicación de las obras 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, en caso contrario se procederá a su descalificación.

Las obras presentadas, se deberán adjuntar en un archivo en formato Word, con el tipo de letra MV BOLI, tamaño del texto 11, a excepción de los títulos que podrán ir en tamaño 14. Este primer archivo será nombrado "relato" seguido del título de la obra.

Habrá que adjuntar un segundo archivo, nombrado "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, se debe de incluir 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
- Dirección
- Fecha de nacimiento
- Número de teléfono de contacto
- E-mail de contacto
- Título del relato

La organización se reserva el derecho a rechazar aquellas obras 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.

3.4 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 que contiene el relato con el tipo de letra MV BOLI, tamaño del texto 11, a excepción de los títulos que podrán ir en tamaño 14. Este primer archivo será nombrado "relato" seguido del título de la obra.
- e. Un 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 en caso de ser menor de edad se incluirá el nombre del padre, madre o tutor/a legal así 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 obra

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecido en la convocatoria, estén incurso 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. De conformidad con lo dispuesto en el art. 24.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones los certificados relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones se podrá sustituir por una declaración responsable.

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.

Las categorías serán

- Infantil: de 6 a 11 años



Relato literario: relatos tendrán máximo una extensión de 250 palabras.

- Juvenil de 12 a 17 años.

Los relatos tendrán una extensión máxima de 650 palabras

- Adulto de 18 años en adelante.

Los relatos tendrán una extensión máxima de 1500 palabras

4. 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.

5. DERECHOS SOBRE LAS OBRAS PRESENTADAS A CONCURSO

La persona participante garantiza que es el único autor de la obra literaria 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 los textos 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 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 obras 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 obras seleccionadas serán informadas a través de mail y teléfono facilitados en los datos enviados al correo electrónico infozj@villanuevadelatorre.com

Los participantes con sus obras literarias 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.

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

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 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, por un importe total de 1070€, según las categorías serán los siguientes:

Categoría infantil, con 3 premios (vales canjeables en negocios locales):

- 1º 130€
- 2º 100€
- 3º 70€

Categoría juvenil, con 3 premios (vales canjeables en negocios locales):

- 1º 170€
- 2º 100€
- 3º 70€

Categoría adulto, con 3 premios (vales canjeables en negocios locales):

- 1º 230€
- 2º 130€
- 3º 70€

El/la beneficiario/a deberá reintegrar el Premio, en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el art.37 de la Ley General de Subvenciones.

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 literarias en la iniciativa de Participación Ciudadana #CuandoEstoTermineVDLT, aceptan todas y cada una de las normas contenidas en la presente convocatoria.

ANEXO

DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.
e-mail	En representación del menor: indicar Nombre y apellidos, y Edad		

SOLICITA:

Participar en el concurso de Relatos convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre "CUANDO ESTO TERMINE", 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 incurrido 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 incurrido 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 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:

1. Un archivo que contiene el relato con el tipo de letra MV BOLI, tamaño del texto 11, a excepción de los títulos que podrán ir en tamaño 14. Este primer archivo será nombrado "relato" seguido del título de la obra.

2. Un 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 en caso de ser menor de edad se incluirá el nombre del padre, madre o tutor/a legal así 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 del relato

(*)Que como representante legal del Menor _____, autorizo a mi hijo/a, menor de edad, a presentarse en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, y asumir las responsabilidades que ello conlleve

Villanueva de la Torre a _____ de _____ de 2020

El interesado

Fdo. _____

(*) Marcar con una X, en el caso de que el participante fuera menor de edad

Villanueva de la Torre, a 18 de mayo de 2020, La Alcaldesa, Sara Martínez
Bronchalo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE DIBUJO INFANTIL YO DIBUJO EN CASA

1152

CODIGO BDNS: 506618

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es invitar a las y los niños a participar en el envío de creaciones artísticas, inspiradas en esta etapa de confinamiento en sus casas, como por ejemplo actividades que hayan hecho (manualidades, lectura, juegos...). La temática es, por tanto, libre, pero ha de referirse a esta etapa de confinamiento. 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 niños y niñas de hasta 6 años de edad residentes en Villanueva de la Torre.

Para poder participar en el concurso es necesario que los niños y niñas que participen tengan el acompañamiento de un adulto que sea padre, madre o tutor/a del menor, que será el que aparezca en los datos personales del "archivo 2" adjunto en el correo electrónico facilitado para este concurso.

La participación de las niños y niñas que opten por presentarse a este concurso se realizará en una sola categoría, en la que habrá tres premios.

Todas las obras que opten 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 creaciones artísticas 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.

Los dibujos presentados serán publicados 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.

2.2 No obstante, y teniendo en cuenta la situación generada por el COVID-19, se permitirá la presentación de las solicitudes y los dibujos correspondientes 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 los dibujos 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 los dibujos presentados que se deberán adjuntar en un archivo en formato jpg. o pdf. Este primer archivo será nombrado por los participantes como "Dibujo" seguido del título de la obra. En ningún caso este archivo podrá ir firmado o rubricado, en caso contrario será descalificado.

Habrà 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 contendrà 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

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.



2.4 Las solicitudes de participación (según modelo que figura en el ANEXO) se presentarán en las formas indicadas, acompañadas de la siguiente documentación:

- a. Autorización del padre madre o tutor legal
- 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 los dibujos realizados que se deberán adjuntar en un archivo en formato jpg. o pdf. Este primer archivo será nombrado por los participantes como "Dibujo" 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 así como 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 del dibujo

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 incurso 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.

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 laconvocatoria, 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. CREDITO PRESUPUESTARIO

Existe crédito presupuestación en la aplicación 21/3340/48904, del presupuesto municipal para el ejercicio 2020



4. 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 de convocatoria del Concurso en el BOP.

5. DERECHOS SOBRE LAS OBRAS PRESENTADAS A CONCURSO

La persona participante, y su representante legal garantizan que es el único autor del dibujo y titular de todos los derechos de autor sobre dicha obra que presenta al concurso. Además, responde de no haber sido presentado ni premiado en otros concursos.

El participante y su representante legal serán los únicos responsables legales 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 los textos presentados al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

6. SELECCIÓN - EXPOSICIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de los dibujos al concurso, desde el Ayuntamiento se revisarán todas las obras, en caso de que se superen las 20 obras, 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 los diferentes dibujos expuestos, 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 obras seleccionadas serán informadas a través de mail y teléfono facilitados en los datos enviados al correo electrónico infozj@villanuevadelatorre.com

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

La Comisión estará formada por un Presidente, 3 vocales y un secretario. Los premios se otorgarán atendiendo a criterios globales de originalidad, gracia, etc.,

La Comisión se reserva el derecho de interpretar las normas de la presente convocatoria de la convocatoria, en todo aquello que ofrezca dudas de interpretación



7. PREMIO

Con el fin de favorecer el comercio local y facilitar la economía en los 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.

- Premios (Vales canjeables):

Solo habrá una categoría, con 3 premios, consistentes en la entrega de vales canjeables en los negocios de la localidad. Los premios, de un importe total de 300€, se otorgarán de acuerdo con la clasificación siguiente:

- 1º Premio: 130€
- 2º Premio: 100€
- 3º Premio: 70€

- 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.

Los premios otorgados se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

8. 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.

9. ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE LA CONVOCATORIA

Los participantes y su representante legal, al contribuir con sus obras en la iniciativa de Participación Ciudadana #YoDibujoEnCasaVDLT aceptan todas y cada una de las normas contenidas en la presente convocatoria.



ANEXO

DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.
e-mail	En representación del menor: indicar Nombre y apellidos, y Edad		

SOLICITA:

Participar en el concurso de Dibujo convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre "YO DIBUJO EN CASA", 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 incurrido 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 incurrido 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 las normas de 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:

1. Un archivo con los dibujos realizados que se deberán adjuntar en un archivo en formato jpg. o pdf. Este primer archivo será nombrado por los participantes como "Dibujo" seguido del título de la obra.

2. 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 así como 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 del dibujo

(*)Que como representante legal del Menor _____, autorizo a mi hijo/a, menor de edad, a presentarse en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, y asumir las responsabilidades que ello conlleve

Villanueva de la Torre a _____ de _____ de 2020

El interesado

Fdo. _____

(*) Marcar con una X, en el caso de que el participante fuera menor de edad

Villanueva de la Torre a 18 de mayo de 2020. La Alcaldesa, Sara Martínez Bronchalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE

1153

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2020-506 del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, por la que se somete a información pública el plan de despliegue presentado por AVATEL & WIKIKER TELECOM SL.

TEXTO



Presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
AVATEL & WIKIKER TELECOM SL	B93135218

Un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en este municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de 10 días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/info.0>.

Villanueva de la Torre, a 27 de mayo de 2020. La Alcaldesa, Sara Martínez
Bronchalo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDENUÑO FERNANDEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RESERVA DE APARCAMIENTOS EXCLUSIVOS

1154

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdenuño Fernández de aprobación de la nueva Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos y reserva de aparcamientos exclusivos, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RESERVAS APARCAMIENTO EXCLUSIVO (TASA DE VADO PERMANENTE)

Artículo 1. CONCEPTO

En uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 2 y 15 al 27 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales constituidos por la ocupación de terrenos de uso público con entradas de vehículos a través de las aceras y reserva para



aparcamiento exclusivo”, que se registrá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20.3.h) y 57 del citado Real Decreto.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la ocupación, utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, derivado de la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo.

Se produce el hecho imponible de la tasa, tanto en los casos en que los aprovechamientos deriven de la correspondiente autorización municipal, como en los aprovechamientos tengan lugar sin la preceptiva autorización o licencia.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria titulares de las fincas o locales en que radiquen los aprovechamientos.

Artículo 4. RESPONSABLES

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los arts. 41 y 42 de la Ley Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los arts. 41 y 43 de la Ley Tributaria.

Artículo 5. TARIFAS

Reservas aparcamiento exclusivo:

- Entradas a garajes ubicados en viviendas: 30,00 €
- Entradas a garajes ubicados en locales, así como a talleres, locales comerciales e inmuebles análogos y a solares: 30,00 €



Placa distintiva de vado:

- Placa distintiva de vado para cualquier vía: 16,00 €

Reserva de aparcamiento:

- Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para aparcamiento exclusivo o prohibición de estacionamiento, por metro lineal: 12,00 €
- Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público, para carga y descarga de mercancías, por metro lineal: 12,00 €

Artículo 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se aplicarán exenciones, bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa, todo ello de conformidad con el art. 9 y la Disposición Adicional Tercera del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 7. NORMAS DE GESTIÓN

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

Los contribuyentes sujetos a la tasa que se regula en esta ordenanza, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, las correspondientes solicitudes de alta, baja o alteración de las condiciones del aprovechamiento, por medio de los impresos que al efecto se faciliten.

A las solicitudes de alta se acompañará:

- a. Justificante de titularidad del inmueble.
- b. Descripción detallada del aprovechamiento y de su situación, localización y dirección dentro del municipio, para acreditar si el local o lugar al que se pretende acceder o el espacio sobre el que se pretende constituir la reserva cumple con los requisitos que le puedan venir impuestos por la normativa en vigor que, en cada caso, resulte de aplicación. Fundamentalmente deberá tenerse en cuenta las normas generales de urbanización y de usos y actividades contenidas en las Normas Urbanísticas de Valdenuño Fernandez.

Los servicios técnicos de este ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencia; y si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos



complementarios que procedan.

Las personas beneficiarias de la licencia, además de abonar la cuantía de la tasa por la autorización, deberán abonar el importe de la correspondiente placa municipal distintiva del vado permanente o de la reserva de aparcamiento a que hace referencia el art. 5.2, con la obligación de colocarla en lugar visible del inmueble en que radique la entrada de vehículos. La falta de instalación de las placas o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento.

Las placas habrán de ser devueltas al Ayuntamiento una vez producida la baja.

Las altas presentadas por los interesados o descubiertas por la inspección municipal surtirán efecto desde el día primero del año natural en que se produzcan. Los contribuyentes que no formulen declaración de baja seguirán sujetos a la tasa.

Las bajas, una vez comprobadas, surtirán efecto a partir del año natural siguiente a aquél en que se formulen.

Los cambios de titularidad en los pasos de vehículos a través de aceras, se producirán sin necesidad de comunicación del sujeto pasivo, cada vez que se produzca un cambio del titular de la tasa por abastecimiento de agua en el inmueble afectado por el aprovechamiento.

Artículo 8. DEVENGO

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie efectivamente la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, tomando como fecha inicial, salvo prueba en contrario, la declarada por el sujeto pasivo en la correspondiente solicitud de autorización municipal, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar el Ayuntamiento para verificar ese dato.

Una vez devengada la tasa, si el aprovechamiento es de carácter continuado, para ejercicios sucesivos, la tasa se devengará el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

Las tarifas son irreducibles y no se prorratearán por razón de que el inicio o cese del aprovechamiento no coincida con el año natural.

El pago de la tasa se realizará:

- a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la tesorería municipal, con carácter previo o simultáneo a la solicitud de la autorización a que hace referencia el art. 7.2.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.



b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de la tasa, por años naturales, en los lugares y plazos que se establezcan por el Servicio de Recaudación.

Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En materia de infracciones y sanciones tributarias serán de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria, y normativa que la desarrolle.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Valdenuño Fernandez, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2020 y entró en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Valdenuño Fernandez a 27 de mayo de 2020. El Alcalde, Óscar Gutiérrez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIENES

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1155

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2020, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 26 de mayo de 2020, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes



tengan la condición de interesados puedan presentar las reclamaciones, alegaciones u observaciones que consideren convenientes.

Al amparo de los supuestos previstos en el apartado 4 de la disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se acuerda declarar la aprobación de este expediente como esencial al estar entre los referidos supuestos, eso es, ser indispensable para la protección de los intereses generales municipales y el funcionamiento básico de sus servicios. Todo ello a los efectos de continuar su tramitación y periodos de exposición al público.

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

En Sienes, a 27 de Mayo de 2020. El Alcalde, Fdo.: Juan Antonio del Olmo de Mingo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

1156

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2020, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 26 de mayo de 2020, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes tengan la condición de interesados puedan presentar las reclamaciones, alegaciones u observaciones que consideren convenientes.

Al amparo de los supuestos previstos en el apartado 4 de la disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se acuerda declarar la aprobación de este expediente como esencial al estar entre los referidos supuestos, eso es, ser indispensable para la protección de los intereses generales municipales y el funcionamiento básico de sus servicios. Todo ello a los efectos de continuar su tramitación y periodos de exposición al público.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará



definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

En Paredes de Sigüenza, a 27 de mayo de 2020.El Alcalde,Fdo.: Ricardo Vázquez
Puerta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

**BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-
TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL**

1157

**CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN
TEMPORAL DE OCHO (8) plazas DE ALUMNOS/as-TRABAJADORES/as DEL PROGRAMA
PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2019 DENOMINADO
“MOLINA RECONQUISTANDO EL TIEMPO ii” EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE
ARAGÓN**

MEMORIA:

Vista la necesidad de seleccionar OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado “MOLINA RECONQUISTANDO EL TIEMPO II” en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 06/05/2019 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral (DOCM nº 90, de 10/05/2019), y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

1. - Convocar el proceso de selección para la contratación de 8 plazas de



ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, para el programa REQUAL 2019 "MOLINA RECONQUISTANDO EL TIEMPO II" acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con una duración de seis meses.

2. - Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del programa REQUAL, personal laboral temporal, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de recualificación y reciclaje profesional, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Dirección Provincial de 18/12/2019 para la contratación del personal del Programa REQUAL, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del Programa REQUAL "MOLINA CONQUISTANDO EL TIEMPO II" dirigido a la obtención de Certificado de profesionalidad Nivel 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208 Nivel 1 y RD 644/2011 de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto). Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Resolución de 06/05/2019 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2019. Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

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



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.
- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa REQUAL.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber sido separado 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 empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga



duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

La selección de los alumnos/ trabajadores vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES (10) contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón (www.molina-aragon.com) y en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara (B.O.P.G.). El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Empezando a contar los plazos una vez finalizado el estado de alarma, según el cual quedaron suspendidos los plazos de los procedimientos administrativos.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Molina de Aragón, al número 949.83.21.92 o a la dirección electrónica registro@molina-aragon.com.

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

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Curriculum Vitae, según modelo CV-Europass.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme a la BASE SEXTA.

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



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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de alumnos/as ofertados/as, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS (5), declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 40 puntos: (50 puntos)

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el programa REQUAL se va a impartir un certificado de profesionalidad, que así lo requiera. Se acreditará según establece el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008 -BOE 297-, mediante:

- a. Sentencia condenatoria dentro de los dos últimos años desde su notificación.
- b. Resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares durante la vigencia de las mismas
- c. A través de la orden de protección hasta que se adopte la resolución que proceda o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la



orden de protección.

A - Fase de realización de un ejercicio práctico.- Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de alumno/a-trabajador/a del programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de preguntas relacionadas con la especialidad a la que se presentan y de cultura general de 14 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 1,5 punto cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de comprensión y expresión escrita, y puntuaran a 2 puntos cada una. El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

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

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

Pasarán a la siguiente fase los aspirantes con las 16 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no. La nota de corte la determinará el Tribunal.

B - Fase de valoración de méritos.- Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 16 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 25 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos candidatos que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por 5 miembros funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación, dos de ellos a propuesta de la corporación, y tres vocales a propuesta de los trabajadores, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo.

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

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de



los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en caso de que se realice. En caso de persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la valoración de méritos, según lo establecido en el Anexo I.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionados/as y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-trabajador/a ofertados. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
2. 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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos, Página Web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

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



En Molina de Aragón, a 26 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Montes Moreno

ANEXO I PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 10 puntos)

a) - Jóvenes de veinticinco a menos de treinta años de edad.	2
- Jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, siempre que lo acrediten.	4
b) Parados de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 3 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	3
c) Mayores de 45 años.	4
d) Personas con discapacidad, en situación de exclusión social y las personas víctimas de terrorismo	2

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 4 puntos):	
* Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida.	3
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	1
b) Perfil Emprendedor (Máximo 6 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	3
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	3

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO-TRABAJADOR EN EL PROGRAMA DE RECUAL "MOLINA RECONQUISTANDO EL TIEMPO II" DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

DATOS PERSONALES

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

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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



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

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	
JOVEN DE 25 A 30 AÑOS	
JÓVENES INCLUIDOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL	
MAYOR DE 45 AÑOS	
PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 2 Y 3 AÑOS)	
PARADO DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	
DISCAPACITADO, SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL O VÍCTIMA DE TERRORISMO	

INDICAR REQUAL/ TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (localidad y especialidad).

2019	Localidad	2016	Localidad
2018	Localidad	2015	Localidad
2017	Localidad		

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)		
EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

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



o Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).

o Curriculum Vitae: modelo CV-Europass.

Y SEGÚN PROCEDA:

o Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, La Consejería de Economía Empresas y Empleo de la JCCM, procederá a verificar los datos acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titulación académica, salvo que no se autorice expresamente dicha comprobación.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

En _____ a, _____ de _____ de 2020.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón
(Guadalajara)

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A
DEL PROGRAMA RECUAL

1158

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE
PUESTO DE FORMADOR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE
recualificación y reciclaje profesional 2019: "MOLINA RECONQUISTANDO EL TIEMPO
ii" EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

**MEMORIAS:**

- FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de carácter temporal de personal docente FORMADOR/A, del programa REQUAL 2019 denominado "MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO II" en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL FICHA DE CERTIFICADO: EOCB0208, a jornada completa, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 06/05/2019 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral (DOCM nº 90, de 10/05/2019), y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de FORMADOR/A para el programa REQUAL 2019 "MOLINA RECONQUISTANDO el TIEMPO II", enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, para impartir el programa REQUAL de Molina de Aragón denominado "MOLINA RECONQUISTANDO EL TIEMPO II".

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio



determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del programa REQUAL 2019 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

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

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 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.
- d. 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 empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en este caso Certificado de profesionalidad Nivel 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208 Nivel 1).
- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):

1.- Titulación académica:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.



- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

2.- Experiencia profesional:

La experiencia profesional (ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con los módulos a impartir) mínima demostrada ha de ser de 1 año en caso de contar con la titulación académica reseñada en el punto 1 y de 3 años en caso de no contar con la citada titulación.

Módulos a impartir:

- Labores auxiliares de obra
- Pastas, morteros, adhesivos y hormigones.
- Obras de fábrica para revestir
- Faldones de cubiertas

3.- Competencia docente:

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

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

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.



- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Para la selección del Formador/a se podrá realizar una oferta de empleo en la correspondiente oficina de empleo.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Empezando a contar los plazos una vez finalizado el estado de alarma, según el cual quedaron suspendidos los plazos de los procedimientos administrativos.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón al número 949.83.21.92 o a la dirección de correo electrónico registro@molina-aragon.com.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.



- Currículum vitae del aspirante.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS (5), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo, De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Delegación Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por 5 miembros funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación, dos de ellos a propuesta de la corporación, y tres vocales a propuesta de los trabajadores, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido.



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

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

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

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

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir. Área profesional "Albañilería y acabados", (máximo 3 puntos).
2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto).

Duración de los cursos: No se valorará cursos o acciones formativas cuya duración no alcance al menos 10 horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 8 PUNTOS:

Hasta un máximo de 8 puntos, como profesor de acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).
- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón



de 0,2 puntos por mes trabajado).

- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

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

3. EXPERIENCIA LABORAL: MÁXIMO 8 PUNTOS:

Hasta un máximo de 8 puntos, por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados" de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", hasta un máximo de 3 puntos.

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.

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

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

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



OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional del seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

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

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

2º.- Por sorteo.

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

NOVENA. Presentación de Documentos

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

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a



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

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los 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 edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Molina de Aragón, a 26 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Montes Moreno



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL "MOLINA RECONQUISTANDO EL TIEMPO II" DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN, CERTIFICADODEPROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF-NIE	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCION:	
LOCALIDAD:	CODIGO POSTAL :
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL
TITULACIÓN ACADÉMICA	
DOCUMENTACION QUE APORTA:	
· FOTOCOPIA DE NIF-NIE	
· INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)	
· FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)	
· COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
· CURRÍCULUM VITAE	
· DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL	
<p>COMPROMISOS:</p> <p>1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la Junta de Castilla-La Mancha.</p> <p>2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.</p> <p>3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.</p>	
<p>De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.</p> <p>Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1</p>	

En _____, a _____ de _____ de 2020.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL

1159

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE recualificacion y reciclaje profesional 2019: "MOLINA RECONQUISTANDO eL TIEMPO ii" EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

MEMORIAS:

- FICHA DE CERTIFICADO: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto

Vista la necesidad de seleccionar una plaza como personal laboral temporal de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A, del programa RECUAL 2019 denominado "MOLINA RECONQUISTANDO eL TIEMPO ii" en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL FICHA DE CERTIFICADO: EOCB0208, a jornada completa, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 06/05/2019 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2019, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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

- 1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO para el programa RECUAL 2019 "MOLINA RECONQUISTANDO eL TIEMPO ii" acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el



Ayuntamiento de Molina de Aragón.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO con la finalidad de ejecutar el programa de Recualificación y Reciclaje Profesional (en adelante REQUAL) "MOLINA RECONQUISTANDO eL TIEMPO ii" del Ayuntamiento de Molina de Aragón, cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad con referencia indicada en la MEMORIA, relacionado y de su certificado correspondientes, al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y reciclaje profesional solicitadas por las Corporaciones y que les han sido concedidas, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

Características de la plaza:

1 TECNICO-ADMINISTRATIVO, cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de expedientes electrónicos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante los seis meses de duración del programa REQUAL 2019 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Molina de Aragón.



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. 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.
- d. 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 empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
 - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES (10) contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón (www.molina-aragon.com). El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Empezando a contar los plazos una vez finalizado el estado de alarma, según el cual quedaron suspendidos los plazos de los procedimientos administrativos.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Molina de Aragón, al número 949.83.21.92 o a la dirección electrónica registro@molina-aragon.com.

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

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Informe de vida laboral actualizado.
3. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados
4. Copia de la Titulación requerida.
5. Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
 - a. Formación académica.
 - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
 - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
 - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo- ofertada, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS (5), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Delegación



Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico, si fuera necesario.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por 5 miembros funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, nombrados por el Presidente de la corporación, dos de ellos a propuesta de la corporación, y tres vocales a propuesta de los trabajadores, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo

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

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO como se indica a continuación (Anexo I).

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

1. FORMACIÓN RECIBIDA: MÁXIMO 4 PUNTOS:



Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,02 por cada hora de duración:

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad del Programa según fichas de certificados de profesionalidad EOCB0208 (1) EOCB0209 (1) (máximo 2 puntos).
2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas o Directivas (máximo 2 punto).

Duración de los cursos: Se valorará cursos o acciones formativas cuya duración sea superior a 20 horas.

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

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos relacionados directamente con las siguientes materias:

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración de más de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia en dirección y gestión de Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....max. 5 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o Formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado)..... max. 2 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado)..... max. 2 puntos.
4. Experiencia en la gestión de programas de REQUAL - FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... max. 1 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por



los aspirantes en la primera fase, con indicación de la fecha para realizar la prueba práctica, así como del lugar y hora en que éste se celebrará.

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del programa, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO y para la gestión de la subvención.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional del seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento.

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

- 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Por sorteo.

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

NOVENA. Presentación de Documentos

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



Economía, Empresas y Empleo.

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

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para los programas REQUAL 2019. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

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

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los 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 edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Molina de Aragón, a 26 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente D. Francisco Javier Montes Moreno

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2019, Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa REQUAL 2019, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos-trabajadores	
REQUISITOS:	
	1 Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,02 por cada hora de duración del curso (+20 horas): o Formación recibida y relacionada con la especialidad del Programa, hasta 2 puntos. o Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas o Directivas, hasta 2 puntos.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,02 puntos por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas): o Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias: § Desarrollo local, Inserción Socio-laboral y Orientación y Formación para el Empleo. § Prevención de Riesgos Laborales. § Gestión Económico-Financiera. § Recursos Humanos. § Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL Hasta un máximo de 10 puntos: o Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional: 0,5 puntos por mes trabajado. o Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/o formación cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,3 puntos por mes trabajado. o Experiencia en gestión de recursos humanos: 0,2 puntos por mes trabajado. o Experiencia REQUAL-FOCO: 0,2 puntos por mes trabajado. (No se valorarán los períodos que no se agrupen en menos de 30 días = 1 mes)
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 40 puntos:
	o En un tiempo máximo de 15 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este programa de Recualificación y Reciclaje profesional.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO 2020

1160

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de la Mierla, en sesión ordinaria de 19 de Mayo de 2.020 , el Presupuesto General para el ejercicio 2.020, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de la Corporación , a los efectos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/85 , de 2 de Abril, LBRL y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales por espacio de 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo las reclamaciones que estimen convenientes por los motivos establecidos en el artículo 170.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

En la Mierla, a 26 de Mayo de 2020. Fdo. El Alcalde, Ricardo Jiménez Guerra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIERLA

APROBACIÓN INICIAL IVTM

1161

Aprobada provisionalmente el acuerdo de imposición y regulación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por Acuerdo del Pleno de fecha , y de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En la Mierla, a 26 de Mayo de 2020. Fdo.El Alcalde ,Ricardo Jiménez Guerra



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA ESPECIAL DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS BÁSICOS DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CONTRA LOS EFECTOS DEL COVID-19

1162

BDNS:507226

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA ESPECIAL DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA COMPRA DE PRODUCTOS BÁSICOS DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN CONTRA LOS EFECTOS DEL COVID-19

PRIMERA. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD

El objeto de esta convocatoria es la concesión, con carácter excepcional, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas de emergencia social a personas en situación de especial vulnerabilidad en el municipio de Loranca de Tajuña.

Los destinatarios de las ayudas serán personas físicas mayores de edad, y sus unidades de convivencia, que cumplan con los requisitos especificados en la misma, con la finalidad de facilitar el acceso a un apoyo económico como consecuencia de la crisis sanitaria originada por la pandemia de Covid-19.

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

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

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

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por cualquier otra disposición normativa que



por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

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

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

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en esta convocatoria las personas físicas, mayores de edad, que estén empadronadas en el término municipal de Loranca de Tajuña, con anterioridad a la declaración del estado de alarma, y cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que ninguno de los miembros de la unidad familiar tenga actividad laboral. Se entiende que una persona no tiene actividad laboral si no está dada de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social o Mutualidades Laborales, o que estando de alta se haya suspendido su actividad como consecuencia de la declaración del estado de alarma.
- b. Que ninguno de los miembros de la unidad familiar perciba pensión de la Seguridad Social.
- c. Que los ingresos que perciba la unidad familiar en el mes anterior a la presentación de la solicitud sea como máximo 450 €, y la suma de los saldos bancarios de sus miembros sea inferior o igual a cuatro veces el Iprem mensual.
- d. No tener deuda tributaria alguna pendiente con el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.
- e. No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiaria de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

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

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

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



QUINTA. IMPORTE Y CARACTERÍSTICAS DE LA SUBVENCIÓN

1. En función del número de miembros de la unidad familiar, el importe mensual de la ayuda será el siguiente:
 - a. 60 euros por unidad familiar formada por un solo miembro que carezca de ingresos.
 - b. 120 euros por unidad familiar de más de un miembro que carezcan de ingresos.
2. La duración de la ayuda será como máximo de seis meses, salvo que se dejen de cumplir alguno de los requisitos establecidos en la base tercera.
3. Podrá utilizarse para cubrir necesidades de alimentación, adquisición de productos sanitarios o de higiene u otros básicos para la vida diaria y paliar situaciones de necesidad económica.
4. La cuantía total se imputará a la aplicación presupuestaria 330 480 quedando supeditada al límite presupuestario establecido.
5. El hecho de cumplir los requisitos establecidos no comporta por sí mismo el otorgamiento de la subvención, el cual queda supeditado al límite presupuestario establecido.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Para concurrir a la correspondiente convocatoria será necesario presentar la solicitud, debidamente firmada por la persona solicitante, la cual puede obtenerse en el Ayuntamiento, sito en la Plaza Mayor nº 1, así como en la sede electrónica del propio Ayuntamiento (lorancadetajuna.sedelectronica.es).
2. Las solicitudes debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, en la sede electrónica del propio Ayuntamiento (lorancadetajuna.sedelectronica.es) o mediante los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
3. Aceptación de las condiciones de convocatoria.

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

4. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de solicitud permanecerá abierto hasta el treinta de junio de 2020.



SÉPTIMA. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

1. Junto con la solicitud se deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos y de las circunstancias que concurren en la unidad de convivencia así como el certificado bancario.

Cuando la persona interesada no dispusiera de medios para obtener el certificado bancario podrá presentar una declaración responsable, sin perjuicio de la obligación de su presentación en el plazo de un mes desde la fecha de la solicitud.

Transcurrido este plazo sin que se haya aportado el certificado se procederá a la extinción de la ayuda, pudiendo reclamarse el reintegro de las mensualidades ya abonadas.

2. Asimismo, los documentos que deben acompañar a la solicitud son los siguientes:

a) Acreditación de la identidad:

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

En el caso de personas extranjeras:

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

b) Acreditación de cumplir el requisito de empadronamiento:

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

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

- Que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria y dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, así como que no incurren en causa de exclusión ni de prohibición para resultar persona beneficiaria de la subvención.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de las obligaciones con la Seguridad Social. Excepcionalmente se podrá conceder la ayuda con los informes favorables de los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, y del Ayuntamiento.



- Que no tiene deuda tributaria alguna pendiente con el Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, ni pendiente de justificar cualquier subvención municipal concedida con anterioridad.

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

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

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

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

1. Régimen de tramitación:

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

2. Plazo de resolución:

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

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

3. Competencia:

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

4. Notificación a los interesados:

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

En caso de aquellas solicitudes a subsanar por falta de documentación acreditativa



de alguna de las circunstancias alegadas en su solicitud, se otorgará un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción o comunicación de la documentación que se requiere.

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

5. Recursos:

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

NOVENA. JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1. El pago de la subvención queda condicionado:

- a. A la disponibilidad de la dotación presupuestaria de esta convocatoria.
- b. A la comprobación por parte del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña de que la persona beneficiaria ha cumplido todas las condiciones y requisitos previstos en la convocatoria.

2. El pago se realizará con una periodicidad mensual a partir del día siguiente a la resolución de concesión de la ayuda, y se abonará mediante transferencia bancaria a la persona beneficiaria o a la persona o entidad que aquella autorice.

3. Se podrá realizar el pago de la ayuda a la persona beneficiaria en caso de no hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento y frente a la Seguridad Social, previa justificación por los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades, y del Ayuntamiento.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias han de cumplir las obligaciones siguientes:

- a. Presentar de forma correcta, completa y veraz la documentación requerida en la presente convocatoria.
- b. Comunicar en el plazo máximo de un mes al Ayuntamiento cualquier hecho sobrevenido que, de acuerdo con lo que se establece en esta convocatoria, pueda dar lugar a la modificación de las circunstancias que han determinado



su concesión.

- c. Proporcionar en todo momento la información que les sea solicitada respecto a la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación y control del órgano instructor o del órgano concedente, así como a cualesquiera otras comprobaciones y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, como la Intervención del Ayuntamiento, la Sindicatura de Cuentas y otros órganos competentes de acuerdo con la normativa aplicable.
- d. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- e. Observar y responsabilizarse de cumplir las demás obligaciones previstas en esta convocatoria y en la normativa vigente en materia de subvenciones.

UNDÉCIMA. REVOCACIÓN Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

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

DUODÉCIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

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

En Loranca de Tajuña a 25 de mayo de 2020. El Alcalde-Presidente D. Enrique Calvo
Montero

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL N. 1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 113/19**1163**

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796

Fax: 949235998

Correo electrónico:

Equipo/usuario: CAR

NIG: 19130 44 4 2017 0001192

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000113 /2019

Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000572 /2017

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: CRISTINA MIRELA CUTEAN

ABOGADO/A: PATRICIA SANZ ROMERO

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: EL SALERO DE VILLANUEVA S.L

ABOGADO/A:

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

E D I C T O

D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notifico a EL SALERO DE VILLANUEVA S.L. . que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ 113/19 se ha dictado AUTO DE EXTINCION DE LA RELACION LABORAL DE FECHA DIEZ DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, contra la que cabe interponer recurso en plazo de tres días.

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



Y para que sirva de notificación en legal forma a EL SALERO DE VILLANUEVA S.L..., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

En GUADALAJARA, a 17 de marzo de 2020.El/La Letrado/a de la Administración de
Justicia