



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 184, fecha: martes, 29 de Septiembre de 2020

SUMARIO

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

CORRECCIÓN DE ERRORES Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, AÑO 2020, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 2462

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR PLAZAS CON CARÁCTER TEMPORAL DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES EN ALBALATE DE ZORITA BOP-GU-2020 - 2463

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE GOBERNANTE/A DE LA VIVIENDA TUTELADA DE ALBALATE DE ZORITA CON CONTRATO DE RELEVO BOP-GU-2020 - 2464

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2020 BOP-GU-2020 - 2465

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2020 BOP-GU-2020 - 2466

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN DEFINITVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2020 BOP-GU-2020 - 2467

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2020 BOP-GU-2020 - 2468

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 3/2020 BOP-GU-2020 - 2469

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES TRIBUTARIOS BOP-GU-2020 - 2470

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 2471

MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 2472

MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS BOP-GU-2020 - 2473

MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020 BOP-GU-2020 - 2474

MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2019 BOP-GU-2020 - 2475

EATIM DE ROMANCOS

ANUNCIO ADHESIÓN PLATAFORMA FACE BOP-GU-2020 - 2476



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

CORRECCIÓN DE ERRORES Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, AÑO 2020, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

2462

BDNS (Identif.): 521161

Con fecha 27 de agosto de 2020, se publicaba en el BOP de Guadalajara nº 163, la Resolución de 18 de agosto de 2020 de la Junta de Gobierno de la Diputación por la que se aprobaba la Convocatoria y Bases reguladoras de subvenciones para el Fomento del empleo y la iniciativa emprendedora, año 2020. Aprobada corrección de errores y ampliación del plazo de las mismas por Resolución de fecha 22 de septiembre de la Junta de Gobierno de Diputación y, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el contenido de la resolución aprobada, cuyo texto completo y actualizado puede consultarse en el enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>

RESOLUCIÓN DE 22 DE SEPTIEMBRE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN:

“Antecedentes:

- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 18 de agosto de dos mil veinte se aprueba la Convocatoria de subvenciones para el fomento del empleo y la iniciativa emprendedora en la provincia de Guadalajara, Año 2020, publicándose el extracto de las mismas en el B.O.P. nº 163 de 27 de agosto de 2020.

- Recibidas numerosas consultas al respecto, se considera preciso matizar los apartados 1.e) y 2 de la base Tercera.

- Así mismo, se han apreciado errores de transcripción en las Bases Cuarta, Novena y Anexo III.

- Finalmente, señaladas dificultades para recabar documentos administrativos, dada la situación actual provocada por la Covid19, se considera conveniente la ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Evaluadas las razones esgrimidas; visto el Informe favorable del Jefe de Servicio de Bienestar Social y Empleo, de la Asesoría Jurídica y de la Intervención, vengo a proponer que por la Junta de Gobierno se adopte el siguiente



ACUERDO

Uno.- Aprobar la modificación de los siguientes epígrafes de las Bases aprobadas, a fin de que quede regulado y explícitamente establecido en la convocatoria:

- Base 3ª apartado 1.e), donde dice “No estar aplicando, ni tener aprobado un Expediente de Regulación de Empleo en cualquiera de sus modalidades”

debe decir “No estar aplicando, ni tener aprobado un Expediente de Regulación de Empleo. A estos efectos, no serán de aplicación los ERTE derivados de la crisis del virus Covid-19”.

- Base 3ª apartado 2: es preciso clarificar el texto del punto tercero del epígrafe “No serán subvencionable”, a la vez que regular la transformación de contratos. Por ello, se modifica el referido punto tercero del epígrafe “No serán subvencionables” cuya redacción final debe decir:

“Los contratos que se formalicen con trabajadores que hayan prestado sus servicios en la empresa en los últimos tres meses salvo que, sean o hayan sido renovados en su puesto de trabajo al término de su anterior contrato y siempre que en ninguno de los casos se trate de un contrato fin de obra. Para aquellos supuestos de contratos que finalicen con posterioridad a la fecha límite de presentación de solicitudes, solo podrían optar a subvención, aquellos que, habiéndose iniciado con posterioridad al 1 de enero de 2020, sean renovados con anterioridad al 15 de octubre, por un período mínimo de 12 meses. La ayuda se contabilizará, en este supuesto, a partir de la fecha de renovación.”

Así mismo, se introduce en este apartado 2, el siguiente epígrafe:

“Transformación de contratos.

Será subvencionable la transformación de los contratos fin de obra u otras modalidades en la que no esté explícitamente establecido el período de contratación, en indefinidos, siempre que estén suscritos a partir del 1 de enero de 2020 y la conversión se produzca antes de la finalización del período de presentación de solicitudes. El período subvencionable se computará, en estos casos, desde la fecha de conversión.”

Dos.- Subsanan los siguientes errores materiales:

- Base Cuarta, Línea 2, 1.-Gastos subvencionables, Modalidades A) y B), se elimina “gastos por alta en patentes, marcas o similares”
- Base Cuarta, Línea 2, 1.-Gastos subvencionables, Modalidad C), donde dice “a) Maquinaria, utillaje, mobiliario, equipos para procesos de información, elementos de transporte, otro inmovilizado material, derechos de traspaso y aplicaciones informáticas.”

Debe decir “a) Maquinaria, utillaje, mobiliario, equipos para procesos de información, elementos de transporte, otro inmovilizado material e intangible, derechos de traspaso y aplicaciones informáticas.”



- Base Novena, Línea 1, en apartado 4) figura Declaración responsable (Anexo III.A)

Y debe decir Declaración Responsable (Anexo III)

- Base Novena, Línea 2, en apartado 3) figura Declaración responsable (Anexo II.B)

Y debe decir Declaración Responsable (Anexo III)

- Anexo III, Declaración responsable, entre los supuestos a declarar figura “Que desarrolla una actividad económica, con domicilio fiscal y Centro de Trabajo en un municipio de la Provincia, con población de hasta 5.000 habitantes”

y debe decir “Que desarrolla una actividad económica, con domicilio fiscal y Centro de Trabajo en un municipio de la Provincia, con población de hasta 20.000 habitantes”

Tres.- Aprobar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, pasando la fecha límite del 30 de septiembre al 15 de octubre próximo, por lo que, debe modificarse la base novena al respecto. Asimismo, esta modificación conlleva las siguientes actualizaciones:

- Base Tercera, Línea 1, apartado 2, cuya redacción debe quedar “serán subvencionables los contratos cuya alta se haya producido entre el 1 de enero y el 15 de octubre de 2020”
- Base Cuarta, Línea 2, 2.-Períodos subvencionables, Modalidad C), cuya redacción debe quedar “Los gastos a incluir en la cuenta justificativa deberán corresponderse a los efectivamente abonados en el periodo comprendido entre los 3 meses anteriores a la publicación del Extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y la fecha límite de resolución de la Convocatoria (30 de diciembre)”
- Base Decimotercera, primer párrafo, cuya redacción debe quedar “Se establece como fecha límite para resolver y notificar el procedimiento el 30 de diciembre de 2020. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.”

Cuatro.- Publicar en el BOP de Guadalajara, el texto de las bases actualizado”

En Guadalajara, a 28 de septiembre de 2020, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Jose Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR PLAZAS CON CARÁCTER TEMPORAL DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES EN ALBALATE DE ZORITA

2463

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales que pudieran surgir para cubrir el puesto de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES EN EL MUNICIPIO DE ALBALATE DE ZORITA, mediante concurso.

SEGUNDO. Características de la plaza.

La modalidad del contrato que se efectuará en caso de necesidad es la de contrato temporal por circunstancias de la producción o interinidad, dependiendo de la necesidad detectada, regulada por 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. La contratación se realizará en régimen de dedicación a jornada parcial o completa en función de las necesidades detectadas. El horario, jornada y vacaciones de trabajo se acomodará a las necesidades del servicio.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse



inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. Estar en posesión del Título de GRADUADO ESCOLAR o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- g. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B1 en vigor.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en referencia al último día de plazo de presentación de instancias, excepto el de capacitación profesional que deberá cumplirse con carácter previo a la formalización del contrato laboral.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9:00 h. 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 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 Albalate de Zorita.

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del Título de graduado escolar.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que



deban ser valorados.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de alumnos/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal Calificador 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 Calificador de selección, por mayoría.

El Tribunal Calificador podrá estar asistida por asesores nombrados por el mismo, con voz pero sin voto.



SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

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 14 puntos:

A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 12).

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, hasta un máximo de 12 puntos, conforme al siguiente baremo, y tendrá carácter eliminatorio:

- a. Antigüedad laboral, que se valorará hasta un máximo de 7 puntos, y que se acreditará mediante certificaciones expedidas por el órgano de contratación, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Servicios prestados como peón de usos múltiples, albañilería o fontanería en cualquier entidad pública o privada: 0,10 puntos por mes. 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 (mediante la aportación de contrato o certificado válido con indicación del puesto de trabajo), siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.
- b. Cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo: 0,10 puntos por cada 10 horas de curso, hasta un máximo de 3 puntos. Documento acreditativo: certificado en el que conste, de modo expreso, el número de horas de participación o el número de créditos.
- c. Estar en posesión de carnet de productos fitosanitarios: 0,5 punto
- d. Haber desarrollado un curso de formación en prevención de riesgos laborales de al menos 30 horas de duración: 0,5 punto
- e. Estar en posesión de permiso de conducir de clase A en vigor, 1 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 15 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 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 2 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre los aspectos a desarrollar en el desempeño del puesto de trabajo y aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba



práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

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

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 11 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2018 y que se publicó en el BOE núm. 91 de 14 de Abril de 2018 (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la constitución de una bolsa de trabajo conforme a la puntuación obtenida.

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

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en dos bolsas de trabajo conforme a la previsión de la duración de los contratos para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir posibles vacantes y sustituciones, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y un vez que finalice su contrato de trabajo, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En todo lo relativo a la gestión y constitución de las bolsas de trabajo se estará a lo establecido en el Artículo 30 del Convenio Colectivo entre la Corporación y los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Albalate de Zorita publicado en el B.O.P. no 138, de 19 de julio de 2018.

DÉCIMA. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Albalate de Zorita 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 Albalate de Zorita.

UNDECIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOTA: Todos los listados saldrán con el nombre y apellidos de los aspirantes y el



correspondiente número de registro del Ayuntamiento.

En Albalate de Zorita a 20 de agosto de 2019. Firmado por el Alcalde Presidente D.
Alberto Merchante Ballesteros

ANEXO II

SOLICITUD PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PEÓN DE USOS MÚLTIPLES EN ALBALATE DE ZORITA

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS					
D.N.I./N.I.E.		PUESTO QUE SOLICITA	Bolsa de Empleo de Peón de usos múltiples		
EDAD		GRADUADO ESCOLAR		CARNET DE CONDUCIR	
DOMICILIO					
TELÉFONOS					

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos por las Bases de Selección para participar en el proceso selectivo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita.
2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por el Tribunal de Selección para la selección del puesto.
3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Instancia de solicitud.
- Certificado 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) si procede.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración de los mismos.
- Copia de la Titulación reflejada como mérito, si procede.
- Copia del carnet de conducir.
- Copia de los títulos obtenidos.
- Copia del graduado escolar o título equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

OTRA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:



En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Albalate de Zorita a, de de 2020.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE GOBERNANTE/A DE LA VIVIENDA TUTELADA DE ALBALATE DE ZORITA CON CONTRATO DE RELEVO

2464

Vista la necesidad de seleccionar UNA PLAZA DE GOBERNANTE/A DE LA VIVIENDA TUTELADA DE ALBALATE DE ZORITA, para la formalización de un contrato de relevo a tiempo parcial, vinculado a la jubilación parcial del personal municipal, para cubrir el 75% de la jornada dejada vacante por el trabajador municipal jubilado parcialmente.

Examinado 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,

ACUERDO

Primero. - Aprobar las bases reguladoras de selección para la provisión de un puesto de Gobernante/a de Vivienda Tutelada.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato de relevo a tiempo parcial del puesto de Gobernante/a de Vivienda Tutelada como personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, grupo C, Subgrupo C1, mediante concurso-oposición, para cubrir el 75% de la jornada laboral dejada vacante por el trabajador municipal jubilado parcialmente.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato.

El puesto a desempeñar es el de Gobernante/a de Vivienda Tutelada, como personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

1.- Funciones:

Serán la que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento, ejerciendo en particular, las siguientes funciones, bajo la dependencia jerárquica de la Concejalía de Bienestar Social:



A) Funciones en relación con la organización del centro

- Planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades de la Vivienda Tutelada.
- Elaboración de objetivos de trabajo concretos a partir de la planificación general del consistorio en acuerdo con la Concejalía de Bienestar Social, determinando, si es necesario, el calendario, los responsables y un correcto seguimiento.
- Responsabilización y coordinación de las diferentes áreas de atención del centro residencial.
- Dentro del marco establecido por la corporación municipal, si es necesario, responsabilización de la gestión económica y financiera de la residencia.
- Valoración anual del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los usuarios.
- Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los usuarios, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
- Coordinación de la atención de los usuarios que se tengan que realizar en servicios e instituciones afines.
- Centralizar y gestionar las compras de la vivienda tutelada y las que por decisión municipal se centralicen en dicho centro.
- Realización de trámites ante las administraciones públicas, tales como las referentes a inspecciones y similares.
- Elaboración de menús en función de las necesidades de los residentes en colaboración con las autoridades sanitarias.

B) Funciones en relación con el personal del centro.

- Ejercer las funciones de jefe de personal en colaboración con el personal administrativo del Ayuntamiento (realización de cuadrantes, coordinación de vacaciones y permisos, asignación de tareas....).
- Seguimiento de la formación continuada y el reciclaje de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo.

C) Funciones en relación con las personas atendidas

- Atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos los residentes, garantizándola durante las 24 horas del día y todos los días del año.
- Cuidado en el respeto de los derechos de los residentes y su libre voluntad de ingreso o permanencia de las personas atendidas en la Vivienda Tutelada.
- Valoración de la atención y las necesidades de las personas atendidas así como de los cambios que se puedan presentar.
- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los residentes y con la familia de los usuarios.
- Potenciación de la participación de la familia del residente en la planificación de las actividades de la residencia.



- Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los residentes o sus familiares.

Asimismo, vendrá obligado a realizar cualesquiera otras funciones análogas o complementarias, que pudieran establecerse por acuerdo de la Corporación, u orden de la Concejalía de Bienestar Social.

2.- Modalidad de Contrato.

La modalidad del contrato es la de relevo de duración determinada, regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en régimen de dedicación a jornada parcial según Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita. Se establecerá un periodo de prueba de dos meses

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

1. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
6. Estar en posesión del Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o similar dentro de la rama de Administración y Gestión o el Ciclo de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitaria o similar dentro de la rama Sanitaria o titulación superior. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
7. Estar en posesión del permiso de conducir de la Clase B.



Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

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.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

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 Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (titulaciones, cursos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración...).
- Curriculum Vitae.
- Programación anual Vivienda Tutelada en el momento de realización de la propuesta de programación únicamente las personas que pasen a dicha fase.

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 su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.



QUINTO. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTO. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y dos vocales y será asistido por un secretario:

- a. PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
- b. SECRETARIO: Un funcionario designado por el designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio, que actuará con voz y sin voto.
- c. VOCALES: dos vocales designados por el Presidente.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.



Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalate de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará en tres fases: una primera fase consistente en una prueba práctica, una segunda fase de concurso de méritos y una tercera consistente en la lectura de la programación, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos.

A FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 30 puntos)

Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada con el Anexo II.- Temario, a realizar en la sesión o sesiones que sean precisas en el lugar que determine el Tribunal. La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

La Comisión 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



diez mejores puntuaciones.

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

B. FASE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos, siendo los méritos a valorar los siguientes:

I.- Formación continuada hasta (8 puntos):

- Cursos de formación en materia de administración, gestión de personal o sanidad: 6 puntos.
- Cursos de formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar: 2 puntos.

Su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación acreditada con una duración mínima de los cursos para su valoración de 20 horas y debiendo haber sido impartidos por administraciones públicas u otros organismos públicos debidamente homologados.

II.- Experiencia laboral y profesional hasta 12 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados como Gobernante/a de Vivienda Tutelada o director/gerente de Residencia de Ancianos en cualquier entidad pública o privada: 0,1 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados como coordinador de equipos de trabajo o gerente de proyectos: 0,05 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

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.

C - FASE DE EXPOSICIÓN PROPUESTA PROGRAMACIÓN (máximo 10 puntos).

Todos los aspirantes que pasen a la prueba práctica, serán convocados a la celebración de la exposición teórica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica consistirá en la exponer una programación anual del servicio de Vivienda Tutelada en el municipio de Albalate de Zorita, con una previsión de 19 residentes y cinco auxiliares de geriatría.

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 municipio de Albalate de Zorita al que va destinado.

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

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



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

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 10 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el periodo, cuerpo o categoría profesional y funciones desarrolladas.

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renuncias, bajas o ser necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

NOVENO. 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.

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.

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso



de convocatoria de plaza/puesto de personal laboral indefinido de la misma categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

DÉCIMO. Incompatibilidades

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente. En el momento de suscripción del contrato, se firmará por el seleccionado una declaración responsable para acreditar que no se encuentra incurso en causa de incompatibilidad.

UNDÉCIMO. Protección de datos.

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento de Albalate de Zorita consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

DUODÉCIMO. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

En Albalate de Zorita, a 21 de septiembre de 2020. Firmado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, D. Alberto Mechante Ballesteros.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO-VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.

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

En a, de de 2020.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA

ANEXO II

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título I: Derecho y deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Órganos del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Tema 3. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derecho subjetivos e interese



legítimos.

Tema 4. Tipos de contratos del sector público. Especial referencia al expediente de contratación de contratos menores.

Tema 5. Ley 39/2015, la capacidad de obrar, el concepto de interesado (ya metiste la capacidad de obrar desde el punto de vista civil). o de la Ley 40/2015, la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas y del personal a su servicio. Pero esto es un criterio personal.

Tema 6. Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales Ley 31/1995. Principios de la acción preventiva. Equipo de Protección Individual (EPI) y Colectiva.

Tema 7. Conocimiento y manejo de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y programas de entorno web.

PARTE ESPECIAL

Tema 8. Los Servicios Sociales en Castilla- La Mancha. Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla- La Mancha. Funcionamiento Viviendas Tuteladas de Mayores.

Tema 9.- Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

Tema 10.- Intervención a la atención higiénico-alimentaria en instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación. Limpieza, cuidado y desinfección de la Vivienda de Mayores. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento.

Tema 11.- Intervención a la atención socio-sanitaria en instituciones. Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 12. Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de día en la Vivienda Tutelada de Mayores de Albalate de Zorita.

Tema 13. Ordenanza reguladora del Servicio de Día que se presta en la Vivienda Tutelada para personas mayores de Albalate de Zorita.

Tema 14. Normas de Funcionamiento interno de la Vivienda Tutelada de Albalate de Zorita.

Tema 15. Archivo y documentación sanitarios. Sistemas de información y clasificación sanitarios.

Tema 16. Gestión de personal. Creación de organigramas y turnos de trabajo.



Permisos, licencias, vacaciones. Modalidades de contratos. Convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.

Tema 17. Contabilidad y administración financiera básica. Contabilidad básica. Creación de presupuestos. Planificación financiera básica.

Tema 18. Protocolo para residencias y viviendas tuteladas en la actual situación del Covid-19. Regulación de residencias y viviendas tuteladas en la nueva normalidad.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2020

2465

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
162	625	Mobiliario	0	2.000,00	2.000,00
164	622	Edificios y otras construcciones	0	7.100,00	7.100,00
933	633	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	0	4.000,00	4.000,00
TOTAL			0	13.100,00	13.100,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87		Remanente de tesorería	13.100,00
			TOTAL INGRESOS	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos



en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Valdelcubo, a 25 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo: Pedro Ranz Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDELCUBO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2020

2466

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre distintas áreas de gastos del presupuesto general, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público con el siguiente contenido:

Transferencias en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	226 99	Otros gastos diversos	3.195,41	4.810,00	8.005,41
		TOTAL	3.195,41	4.810,00	8.005,41

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226 09	Actividades Culturales y Deportivas	4.810,00	4.810,00	0
		BAJAS TOTALES	4.810,00	4.810,00	0

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos



en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Valdelcubo, a 25 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo: Pedro Ranz Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN DEFINITVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2020

2467

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Estado de Gastos Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr. Económica				
1532	609 Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0	7.100,00	7.100,00
	TOTAL	0	7.100,00	7.100,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	Remanente de tesorería	Remanente de Tesorería para gastos generales	7.100,00
			TOTAL INGRESOS	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha



Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tordelrábano, a 25 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo: Francisco Javier Lois
Oltra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2020

2468

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos
Progr.	Económica				finales
920	226 04	Jurídicos	2.900,00	1.500,00	4.400,00
920	226 99	Otros gastos diversos	3.747,51	5.000,00	8.747,51
		TOTAL	6.647,51	6.500,00	13.147,51

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	Remanente de tesorería	Remanente de Tesorería para gastos generales	6.500,00
			TOTAL INGRESOS	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tordelrábano, a 25 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo: Francisco Javier Lois
Oltra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 3/2020

2469

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
160	227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0	400	400
1621	227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0	1.500,00	1.500,00
163	227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0	900	900
		TOTAL	0	2.800,00	2.800,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:



Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	Remanente de tesorería	Remanente de Tesorería para gastos generales	2.800,00
			TOTAL INGRESOS	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tordelrábano, a 25 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo: Francisco Javier Lois
Oltra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDO DE CORPES

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES TRIBUTARIOS

2470

Aprobada la lista cobratoria relativa a la TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, correspondiente a la anualidad de 2020, queda expuesta al público en este Ayuntamiento, para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la lista cobratoria producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma (notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), pudiendo interponerse, en caso de disconformidad con la misma, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Robledo de Corpes, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

En Robledo de Corpes, a 24 de septiembre de 2020. El Alcalde, Carlos López
Aceveda



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

PRESUPUESTO 2020

2471

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

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	208.362,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	165.008,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	38.858,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	92.349,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	33.801,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	43.354,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	43.354,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	208.362,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	208.362,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	170.882,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	75.001,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	40.409,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	46.340,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	6.132,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	37.480,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	37.480,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	208.362,00 €

**PLANTILLA DE PERSONAL****A) PERSONAL FUNCIONARIO**

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención. - Grupo A. - Nivel: 20. - Número de puestos: 1. - Forma de provisión: Interinidad. Observaciones: Agrupación.

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

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

RESUMEN: FUNCIONARIOS: 1. LABORAL TEMPORAL: 2 TOTAL PLANTILLA: 3

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

En Heras de Ayuso, a 25 de septiembre de 2020. El Alcalde, Fdo.: Álvaro Díaz
Molina

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2020**2472**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normas concordantes, se consideran definitivamente aprobados el Presupuesto y Plantilla de esta Mancomunidad para el ejercicio 2020, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 30 de junio de 2020, al no haberse presentado reclamaciones contra los mismos. Dicho Presupuesto se hace público resumido por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dichos acuerdos 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 contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Trillo, a 23 de septiembre de 2020. El Presidente, Fdo.: Francisco Moreno Muñoz

Anexo I.- Resumen por capítulos del presupuesto del ejercicio 2020:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	47.757,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.523,00 €
3	Gastos financieros	- €
4	Transferencias corrientes	- €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	- €
6	Inversiones reales	- €
7	Transferencias de capital	- €
8	Activos Financieros	- €
9	Pasivos Financieros	- €
TOTAL GASTOS		78.280,00 - €

ESTADO DE INGRESOS:

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	- €
2	Impuestos Indirectos	- €
3	Tasas y Otros Ingresos	- €
4	Transferencias Corrientes	78.280,00 - €
5	Ingresos Patrimoniales	- €
6	Enajenación de Inversiones Reales	- €
7	Transferencias de Capital	- €
8	Activos Financieros	- €
9	Pasivos Financieros	- €
TOTAL INGRESOS		78.280,00 - €

Anexo II.- Plantilla del personal para el ejercicio 2020:

Personal funcionario:			
Escala/Subescala	Nº plazas	Denominación	Grupo/Subgrupo
Habilitación de Carácter Estatal / Secretaría-Intervención.	EXENTA (1)	Secretario-Interventor	A1/A2
Personal laboral:			
Denominación:	Nº plazas	Categoría	
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	Diplomado universitario y equivalentes	



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

2473

En aplicación de lo dispuesto en el del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normas concordantes, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación del Presupuesto 2020 de esta Mancomunidad, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 30 de junio de 2020, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

Se procede a la publicación del acuerdo adoptado con carácter definitivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dichos acuerdos 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 contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Trillo, a 23 de septiembre de 2020. El Presidente, Fdo.: Francisco Moreno Muñoz

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos n.º I/ 2020, en la doble modalidad de generación de créditos, y mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones de otras en el que consta el informe favorable del Secretario-Interventor.

Las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto al Presidente en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos, la modificación de créditos en la modalidad de generación de créditos.

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º I/2020, del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Alta en Aplicaciones de Gastos



Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
241	13100	Retribuciones Personal laboral Plan de Empleo	0	19.950,00	19.950,00
241	16100	Seguridad Social Personal Plan de empleo	0	2.730,00	2.730,00
		TOTAL	0	22.680,00	22.680,00

La mencionada generación se financiará con cargo a los mayores derechos reconocidos en los siguientes

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
4	45	45050	Aportación JCCM al Plan de Empleo	12.020,40
4	46	46100	Aportación Diputación al Plan de Empleo	10.659,40
			TOTAL INGRESOS	22.680,00

JUSTIFICACIÓN

El reconocimiento del derecho mediante Resolución Definitiva de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de concesión de subvención para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo para la ejecución del proyecto de "MANTENERE II". Expte: PEE-19-P1900035E-19 de fecha 17 de diciembre de 2.019, por la que se aprueba conceder a la Mancomunidad Riberas del Tajo una subvención por importe de VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS (22.680,00 €) para la contratación TRES (3) persona durante 180 días.

SEGUNDO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º I/2020, del Presupuesto vigente en la modalidad de anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo al siguiente detalle:

Alta/Baja en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	226.99	Retribuciones Personal laboral Plan de Empleo	27.153,00	-3.820,00	23.333,00
241	16100	Seguridad Social Personal Plan de empleo	0	3.820,00	3.820,00
		TOTAL	27.153,00	0	27.153,00

TERCERO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas».

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2020

2474

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2020, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En el supuesto de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Alcolea del Pinar, a 9 de septiembre de 2020. El Presidente. Fdo.: Eduardo Álvarez Feito

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2019

2475

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2019.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de esta Mancomunidad por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y ocho días más podrán presentarse reclamaciones, reparos u



observaciones que tengan por convenientes.

Alcolea del Pinar, a 9 de septiembre de 2020. El Presidente, Fdo.: Eduardo Álvarez
Feito

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE ROMANCOS

ANUNCIO ADHESIÓN PLATAFORMA FACE

2476

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 52/2020. Adhesión al punto general entrada facturas electrónicas.

Por Resolución de Alcaldía, nº 52/2020, de fecha 25/09/2020, se ha acordado la adhesión automática de esta Entidad Local, al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación de Registro Contable de Facturas en el Sector Público. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la citada Ley.

En Romancos, a 25 de septiembre de 2020.Fdo. Alcalde de a EATIM de Romancos.
Santiago López Pomeda