



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 83, fecha: viernes, 30 de Abril de 2021

SUMARIO

AYUNTAMIENTO ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA Y DEL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL Y ECONÓMICO DE LA COMARCA DE ZORITA

BOP-GU-2021 - 1242

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NÚM. 6/2021 Y NÚM. 7/2021

BOP-GU-2021 - 1243

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MONITOR/A PARA LA LUDOTECA DE VERANO, TEMPORADA 2021

BOP-GU-2021 - 1244

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL, TEMPORADA 2021

BOP-GU-2021 - 1245

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGISTRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL GALÁPAGOS NATURAL Y VIVO

BOP-GU-2021 - 1246

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA RECUAL DE GALÁPAGOS DE VIGILANCIA, EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL: GALÁPAGOS NATURAL Y VIVO

BOP-GU-2021 - 1247

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL (RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL GALAPAGOS NATURAL Y VIVO

BOP-GU-2021 - 1248

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 1249

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE PISTAS DE PÁDEL

BOP-GU-2021 - 1250

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (EXPTE NÚM. 318/2021)

BOP-GU-2021 - 1251

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (EXPTE NÚM. 346/2021)

BOP-GU-2021 - 1252

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2021 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

BOP-GU-2021 - 1253

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y BASES PLAN DE AYUDA AL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA EN EL MUNICIPIO DE MOLINA DE ARAGÓN COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS OCASIONADA POR COVID-19

BOP-GU-2021 - 1254

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 1255

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 1256

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 1257

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

EDICTO TITULARIDAD C/ OSCURA 5, 6 Y 7 - LA TOBA

BOP-GU-2021 - 1258

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES, LUDOTECA Y CAMPAMENTOS.

BOP-GU-2021 - 1259

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2021 - 1260

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

BOP-GU-2021 - 1261

JUZGADO DE LO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 593/20 B

BOP-GU-2021 - 1262

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 24/2019

BOP-GU-2021 - 1263

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. 3 DE GUADALAJARA

EDICTO SENTENCIA VERBAL 1247/2019, CORAL HOMES SLU

BOP-GU-2021 - 1264



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA Y DEL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL Y ECONÓMICO DE LA COMARCA DE ZORITA

1242

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Almolguera y del Consorcio Urbanístico para el desarrollo Industrial y Económico de la Comarca de Zorita para el ejercicio 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General, 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

| Capítulo | Denominación | Ayuntamiento | Consortio Urbanístico para el Desarrollo Industrial y Económico de la Comarca de Zorita |
|----------|-------------------------------|--------------|---|
| 1 | Gastos de personal | 572.691,09 | 1.400,00 |
| 2 | Bienes corrientes y servicios | 700.700,00 | 164,5 |
| 3 | Gastos financieros | 2.100,00 | 48 |
| 4 | Transferencias corrientes | 133.700,00 | 0 |
| 6 | Inversiones reales | 476.164,31 | 0 |
| 7 | Transferencias de capital | 0 | 0 |
| 8 | Activos financieros | 0 | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 5.840,00 | 0 |
| | Total | 1.891.195,40 | 1.612,50 |

ESTADO DE INGRESOS

| Capítulo | Denominación | Ayuntamiento | Consortio Urbanístico para el Desarrollo Industrial y Económico de la Comarca de Zorita |
|----------|--------------------------------|--------------|---|
| 1 | Impuestos directos | 499.333,25 | 0 |
| 2 | Impuestos indirectos | 30.000,00 | 0 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 525.656,03 | 0 |
| 4 | Transferencias corrientes | 766.706,12 | 1.612,50 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 20.500,00 | 0 |
| 6 | Enajenación inversiones reales | 0 | 0 |
| 7 | Transferencias de capital | 49.000,00 | 0 |
| 8 | Activos Financieros | 0 | 0 |
| 9 | Pasivos financieros | 0 | 0 |
| | Total | 1.891.195,40 | 1.612,50 |



ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL AÑO 2021

| PERSONAL FUNCIONARIO | | | | |
|--------------------------|----|-----------------------------------|------------------------|---------------|
| Denominación | Nº | G | Escala | Observaciones |
| Secretaría- Interventora | 1 | A1 | Habilitación estatal | Interinidad |
| Arquitecto | 1 | A1 | Administración general | Interinidad |
| PERSONAL LABORAL | | | | |
| Denominación | Nº | Titulación | Observaciones | |
| Auxiliar Administrativo | 1 | Licenciada en Derecho | Interinidad | |
| Auxiliar Administrativo | 1 | Formación Profesional Grado Medio | Interinidad | |
| Educadoras Sociales | 2 | Diplomado | Interinidad | |
| Vivienda Tutelada | 3 | Certificado de escolaridad | Interinidad | |
| Peones | 15 | Certificado de escolaridad | Interinidad | |
| Guardería | 1 | Graduado escolar | Interinidad | |
| SAD | 10 | Certificado de escolaridad | Interinidad/ parcial | |

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 Almoquera a 27 de Abril de 2021.El Alcalde, Fdo. : D. Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

**ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NÚM. 6/2021 Y NÚM. 7/2021**

1243

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2021, ha aprobado inicialmente los siguientes expedientes de modificación de créditos:

- Modificación de créditos nº 6/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.
- Modificación de créditos nº 7/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el acuerdo adoptado y el expediente elaborado al efecto, se exponen al público por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, por los que tengan la condición legal de interesados, se puedan formular, en su caso, las reclamaciones que se consideren oportunas, por los motivos legalmente establecidos y mediante escrito dirigido al Pleno, todo ello de conformidad con el artículo 170 TRLHL. Asimismo, se publicará en la Sede



Electrónica, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia municipales. En aplicación del acuerdo citado y las normas antes señaladas, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación presupuestaria podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta 3. ECONÓMICA/3.1. PRESUPUESTOS/3.1.2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

En Cabanillas del Campo, a 28 de abril de 2021. Fdo.: José García Salinas. El Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MONITOR/A PARA LA LUDOTECA DE VERANO, TEMPORADA 2021

1244

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la creación de una Bolsa de Trabajo de Monitor/a para la Ludoteca de Verano, temporada 2021, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los/as aspirantes, con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº208 de fecha 08/04/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº69 de fecha 12/04/2021.

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Empleo de Monitor/a para la Ludoteca de Verano, temporada 2021.



- Admitidos/as:

| Nº REG. ENTRADA MUNICIPAL | DNI |
|---------------------------|-----------|
| 733 | 2089--29A |
| 809 | 0182--42W |
| 838 | 0322--91S |
| 848 | 0314--47C |
| 859 | 0313--57P |

- Excluidos/as:

| Nº REG. ENTRADA MUNICIPAL | DNI | CAUSA | SUBSANACIÓN |
|---------------------------|-----------|------------------------------|--|
| 855 | 7016--57M | No cumple Base Tercera 1. c) | • Adjuntar Título Monitor de Ocio y Tiempo Libre o Actividades Juveniles |
| 860 | 5390--34T | No cumple Base Tercera 1. c) | • Adjuntar Título Monitor de Ocio y Tiempo Libre o Actividades Juveniles |

Segundo. - Otorgar un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 27 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL, TEMPORADA 2021

1245

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la creación de una Bolsa de Trabajo de Taquillero/a para la Piscina Municipal, temporada 2021, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los/as aspirantes, con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.



Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía N°212 de fecha 09/04/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia N°69 de fecha 12/04/2021.

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Empleo de Taquillero/a para la Piscina Municipal, temporada 2021.

- Admitidos/as:

| Nº REG. ENTRADA MUNICIPAL | DNI |
|---------------------------|-----------|
| 757 | 53906434T |
| 783 | 03143233F |
| 808 | 03211612F |
| 820 | 70167100B |
| 833 | 35103563C |
| 841 | 20890034P |
| 846 | 03132809W |
| 849 | 03140647C |
| 857 | 70166593X |

Excluidos/as: NINGUNO/A

Segundo. - Otorgar un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 27 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL (REQUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL GALÁPAGOS NATURAL Y VIVO

1246

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2021. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Los datos del programa REQUAL de Operaciones de Vigilancia y Extinción de Incendios Forestales y Apoyo a Contingencias en el Medio Natural y Rural GALAPAGOS NATURAL Y VIVO:

| MUNICIPIO | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA | CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD | FICHA |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|----------|
| GALÁPAGOS | GALÁPAGOS NATURAL Y VIVO | NIVEL 2 | SEAD0411 |

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 taller, 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.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Galápagos, con una duración de seis 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, acreditado mediante Certificado Médico
- c. 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.
- d. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 624/2013 de 2 de agosto, Familia Profesional Seguridad Y Medio ambiente BOE num. 91 de 15 de abril de 2014, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular.
- e. 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):
 - Licenciado, Ingeniero de Montes, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrónomo o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Seguridad y Medio ambiente.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de seguridad y prevención de la familia de Seguridad y Medio ambiente.
- f. 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:

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.

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.

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.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por 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./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Galápagos -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 y página web del Ayuntamiento de Galápagos. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Galápagos a la dirección electrónica: secretaria@galapagos.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, 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 (fecha expedición no superior a 3 meses).
- 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, según modelo Europeo
 - 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.

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 QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica 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 Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Realizadas las dos fases, valoración de méritos y oposición, la Comisión de selección hará público el resultado de puntuación obtenida por los aspirantes y el orden de éstos en la bolsa de empleo.

Encomienda de gestión de la selección del Formador/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del FORMADOR/A del PROGRAMA RECUAL 2020 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.



La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición de la Comisión de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2021.

SÉPTIMA. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1y A-2, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el



asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros de la Comisión 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 la Comisión de Selección, por mayoría.

OCTAVA. 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 de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

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

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 FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Seguridad y Medio ambiente 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: a la Familia de Seguridad y Medio ambiente.

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 sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Seguridad y Medio ambiente.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).
- 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).

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la familia profesional de "Seguridad y Medio ambiente", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el



cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

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 siete 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).

Los SEIS aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de Valoración de Méritos pasarán a la prueba práctica, y serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE"

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

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 de la Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

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

NOVENA. 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, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Galápagos. Se otorgará un plazo de tres días hábiles



para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Galápagos.

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.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Presentación de Documentos

1. El candidato 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 hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.

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

UNDÉCIMA. 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 o la negativa a firmar 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.

DUODÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada 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, sede electrónica 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, sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL " GALÁPAGOS NATURAL Y VIVO" DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS CERTIFICADO: (SEAD0411)

| | | | |
|---|--|--------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| NIF-NIE | | CORREO ELECTRÓNICO | |
| DOMICILIO | | | |
| LOCALIDAD | | CODIGO POSTAL | |
| TELÉFONO | | TELÉFONO MÓVIL | |
| TITULACIÓN ACADÉMICA | | | |
| DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA: | | | |
| • FOTOCOPIA DE NIF-NIE | | | |
| • INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita 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 Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Galápagos y la Junta de Castilla-La Mancha. | | | |
| 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL 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. | | | |
| En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Galápagos como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal. | | | |

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Galápagos

Sr,- Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Galápagos. Galápagos 27 de abril de 2021. El Alcalde Presidente Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS-TRABAJADORES DEL PROGRAMA RECUAL DE GALÁPAGOS DE VIGILANCIA, EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL: GALÁPAGOS NATURAL Y VIVO

1247

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación profesional RECUAL de 2021, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, 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 de noviembre (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.

El programa RECUAL de Operaciones de Vigilancia, Extinción de Incendios Forestales y Apoyo a Contingencia en el Medio Rural y Natural: GALAPAGOS NATURAL Y VIVO, tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

| MUNICIPIO | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA | CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD | FICHA |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|----------|
| GALAPAGOS | GALÁPAGOS NATURAL Y VIVO | NIVEL 2 | SEAD0411 |

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica



incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 20 de noviembre de 2018 (DOCM nº 22, de noviembre de 2018). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, 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 los Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será condición previa imprescindible por ser un Certificado de Nivel 2, haber obtenido mínimo alguna de las siguientes titulaciones:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de Nivel 2.
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de Nivel 1 de la misma Familia y Área Profesional.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años.
- Tener las competencias clave de nivel 2 necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al Certificado de Profesionalidad. Se considerará que un/a alumno/a, tiene superadas las competencias clave en matemáticas y lengua cuanto tenga estas asignaturas aprobadas en 4º de la ESO.
- Poseer experiencia laboral y/o formación relacionada según se establece en el RD 1224/2009 de 17 de julio, que regula el procedimiento de reconocimiento de la experiencia (3 años con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 10 o un curso de formación no formal relacionado con el curso de al menos 300 horas realizadas en los últimos 10 años).
- Poseer al menos una unidad de competencia reconocida por el dispositivo de reconocimiento de la experiencia en la misma familia y área profesional de igual o superior nivel de la formación que se desea cursar.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio: El acceso requerirá estar en posesión de, al menos, uno de los siguientes títulos, certificados o condiciones:
 - Tener el Título de Educación Secundaria Obligatoria (LOE)
 - Tener el Título de Formación Profesional Básica
 - Tener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria



(LOGSE)

- Estar en posesión del Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa)
- Estar en posesión del título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio)
- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior
- Haber superado el 2º curso del primer ciclo experimental de la reforma de enseñanzas medias
- Haber superado el 3er curso del plan de estudios de 1963, o 2º curso de comunes de experimental de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos
- Haber superado otros estudios declarados equivalente a efectos académicos con alguno de los anteriores
- Haber realizado los 2 primeros cursos de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), siempre que se acredite tener un máximo de 2 materias pendientes en el conjunto de estos 2 cursos (Orden EDU/163/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación)
- Haber superado la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado medio

Además, 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 de Recualificación profesional Recual - 2021.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de



- cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa REQUAL con la formalización del contrato.
 - h. Tener las competencias en natación necesarias y suficientes para la realización de salvamento y rescate en medio acuático.
 - i. 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.
 - j. 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,
 - k. Las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta. Esta circunstancia vendrá acreditada.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos, 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 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 Galápagos

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

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 Ayuntamiento de Galápagos a la dirección electrónica secretaria@galapagos.es

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

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia cotejada del Título de Educación Secundaria Obligatoria
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.
- Certificado médico donde se exprese que el candidato es apto físicamente para la realización de la formación práctica.
- Declaración responsable del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos para la participación.

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. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 75 puntos.

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

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico.-En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

El ejercicio práctico versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 5 puntos cada una. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 50 puntos.

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

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

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 15 puntos.

a) Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se



acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 4 puntos:

* Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.

* Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.

* Más de 36 meses, 4 puntos.

b) Mayores de 45 años, 4 puntos.

c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 2 puntos.

d) Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente, 3puntos.

e) Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 2 puntos.

f) Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)

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

* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2 puntos).

* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar (4 puntos).

La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas, así como las materias



impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

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

* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.

* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos).

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Galápagos así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

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

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

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



OCTAVA. Calificación

CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 201, de fecha 24/07/2020).

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

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

NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

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

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

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



DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación profesional - REQUAL 2021.

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

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

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

UNDÉCIMA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Galápagos 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 Galápagos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

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



ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 15 puntos):

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

2. Situación /Expectativa laboral (máximo 10 puntos):

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

3. Otras situaciones:

Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA GALAPAGOS NATURAL Y VIVO DEL AYUNTAMIENTO DE

DATOS PERSONALES

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

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

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

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

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

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

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

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Galápagos y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa REQUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.



- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en Seguridad Social . Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae: Titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

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

AUTORIZACIÓN:

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

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

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Galápagos como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En _____, a _____ de marzo de 2021.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Galápagos

Galápagos 27 de abril de 2021. El Alcalde-Presidente Fdo.: Guillermo M. Rodríguez
Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA REQUAL (REQUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE OPERACIONES DE VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO A CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL GALAPAGOS NATURAL Y VIVO

1248

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A, a media jornada. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, 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 de noviembre (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.

El programa REQUAL de (GALÁPAGOS NATURALEZA VIVA) tiene los siguientes datos:

| MUNICIPIO | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA | CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD | FICHA |
|-----------|---------------------------|--------------------------------|----------|
| GALÁPAGOS | GALÁPAGOS NATURALEZA VIVA | NIVEL 2 | SEAD0411 |

Las 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 bases de datos, 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 parcial con la misma durante seis meses de duración del programa REQUAL 2021 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, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.484,85 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo 4 horas diarias. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

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 ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente 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/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento 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 BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, secretaria@galapagos.es.

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Informe de vida laboral.
3. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
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 aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

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.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos 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, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección 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 la publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Técnico-Administrativo/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2020 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y



puntuación en la fase de oposición.

- Aceptar la propuesta de composición de la Comisión de Selección que realice la Diputación Provincial.

- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2021.

SÉPTIMA. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros de la Comisión 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 la Comisión de Selección, por mayoría.



OCTAVA. 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 TECNICO-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo):
Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos;

Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto;

ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente 0,5 puntos.; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Aparejador/a, Ingeniero/a, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente

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 sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).



- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 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).....máx. 3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos.
4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.

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 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 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 Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO-ADMINISTRATIVO/A 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 20 minutos.

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Galápagos. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Galápagos.

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.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.



DÉCIMA. 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 hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.
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.

UNDÉCIMA. 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 o la negativa a firmar 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.

DUODÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada 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 sede electrónica/página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

| | |
|--|--|
| PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2021, Ayuntamiento de Galápagos. Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa REQUAL 2021, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio | |
| REQUISITOS: | |
| | Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior. |
| PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: | |
| A. CONCURSO DE MÉRITOS: | hasta un máximo de 20 puntos |
| | 1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Administración y Gestión 0,5 puntos. ; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Aparejador/a, Ingeniero/a Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente. |
| | 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas. |
| | 3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 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).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto. |
| B. PRUEBA PRÁCTICA: | hasta un máximo de 40 puntos |
| | En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL. |



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL
PARA PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA "GALAPAGOS
NATURALEZA VIVA" AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

REQUAL 2019 (recualificación y reciclaje profesional)

| | | | |
|---|--|--------------------|----|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| NIF-NIE | | CORREO ELECTRÓNICO | |
| DOMICILIO | | | |
| LOCALIDAD | | CODIGO POSTAL | |
| TELÉFONO | | TELÉFONO MÓVIL | |
| TITULACIÓN ACADÉMICA | | | |
| DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA 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 y demás datos aportados. | | | SI |
| COMPROMISOS: | | | |
| 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 Galápagos y la Junta de Castilla-La Mancha. | | | |
| 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. | | | |
| 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. | | | |
| En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Galápagos como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal. | | | |

En _____ a, _____ de _____ de 2021.

Firma

Sr.- Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Galápagos

Galápagos, 27 de abril de 2021.El Alcalde-Presidente.Fdo. Guillermo M.
Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1249

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Informática, vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Guadalajara; pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar, Subgrupo C-1; conforme a las Bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº 24., de 5 de febrero de 2021 y en el B.O.E. nº 39, de 15 de febrero de 2021; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 27 de abril de 2021, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de 2 plazas de Técnico Auxiliar de Informática, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar, Subgrupo C-1; conforme a las Bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº 24, de 5 de febrero de 2021 y en el B.O.E. nº 39, de 15 de febrero de 2021.

1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS.

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE |
|----|-----------|------------|------------|----------|
| 1 | ****9915Y | ALIAGAS | RUIZ | JESUS |
| 2 | ****7847P | ANGONA | ALCOLEA | RAFAEL |
| 3 | ****2210N | ANTON | RODRIGO | ADRIAN |
| 4 | ****1923V | ASENSIO | PALAO | RAMON |
| 5 | ****2430Y | BALLANO | RUBIO | ENGRACIA |
| 6 | ****2206S | BARQUIN | AYUSO | PEDRO |
| 7 | ****0484X | BAYONA | CAÑIBANO | RAUL |
| 8 | ****1780R | BENITO | DIAZ | JESUS |
| 9 | ****5753J | CALLEJA | GONZALEZ | MIRIAM |
| 10 | ****0422D | CARRASCO | PROENZA | LEANDRO |
| 11 | ****1728N | CASTAÑARES | ALEGRE | JONAS |



| | | | | |
|----|-----------|-------------------|------------|------------------|
| 12 | ****6337Q | CASTELLOTE | CARRETERO | IGNACIO JESUS |
| 13 | ****2789R | CAVA | PEREZ | PEDRO |
| 14 | ****9589W | CRESPO | MACIAS | RAUL |
| 15 | ****8103Z | CUBAS | MAYOR | JUAN LEONARDO |
| 16 | ****8547B | DOMBROVSKYI | LESANOV | KOSTIANTYN |
| 17 | ****4870E | ESPARCIA | MONTOYA | MANUEL |
| 18 | ****3418H | ESTEBAN | CLEMENTE | DAVID |
| 19 | ****5704J | FELIPE | RAMIS | SANTIAGO ENRIQUE |
| 20 | ****9036R | FERNANDEZ | MENDOZA | JOSE JAVIER |
| 21 | ****5728A | FERNANDEZ | UÑA | ANGEL |
| 22 | ****1240S | FERNÁNDEZ | CALVO | ADRIAN |
| 23 | ****2294K | FRUTOS | CHICHARRO | CARLOS, DE |
| 24 | ****7628R | GAJERO | OLIVER | SANTIAGO |
| 25 | ****1848R | GARCIA | CASTILLO | YOLANDA |
| 26 | ****9824L | GARCIA | GARCIA | ALEJANDRO |
| 27 | ****4351J | GARCIA | GONZALEZ | HECTOR QUINTIN |
| 28 | ****9319R | GARCIA | LAJARA | ABRAHAM |
| 29 | ****9195G | GARCIA | MARTINEZ | SERGIO |
| 30 | ****3402F | GARCIA DE LA ROSA | MARTINEZ | CARLOS DANTE |
| 31 | ****1597Z | GUTIERREZ | GIL | ANDRES |
| 32 | ****4980E | HERAS | NUÑO | RODRIGO JOSE |
| 33 | ****6496S | HERNÁNDEZ | SABOYA | MARCO ANTONIO |
| 34 | ****2982W | LARRE | MARTINEZ | RICARDO |
| 35 | ****295N | LLANA | CALVO | ALVARO, DE LA |
| 36 | ****4728V | LOPEZ | ALVAREZ | JAVIER |
| 37 | ****6706W | LOPEZ | PRIETO | SAMUEL |
| 38 | ****2105Y | LÓPEZ | CAMPOS | ROBERTO |
| 39 | ****3963Y | LÓPEZ | SÁNCHEZ | JORGE |
| 40 | ****5578X | LOZANO | JIMENEZ | ANGEL |
| 41 | ****2060N | LOZANO | MANZANO | DAVID |
| 42 | ****1057J | LOZANO | VALLADOLID | MIGUEL |
| 43 | ****0466Q | MANZANAS | TOLEDO | NURIA |
| 44 | ****9443E | MARTINEZ | SANCHEZ | ELENA |
| 45 | ****6748H | MARTÍNEZ | DEL BARRIO | ANTONIO |
| 46 | ****8257G | MIRANDA | ALCALDE | BEATRIZ |
| 47 | ****1578M | MORENO | TORRES | VICENTA |
| 48 | ****7571T | MORILLAS | SAMPEDRO | DAVID |
| 49 | ****8852B | PEDROVIEJO | PEÑALVER | CRISTINA |
| 50 | ****0562L | PEDROVIEJO | PEÑALVER | LAURA ISABEL |
| 51 | ****1975A | PERALEDA | DIAZ | JESUS |
| 52 | ****2420G | PEREZ | DIAZ | ALBERTO |
| 53 | ****4446R | PEREZ | FERRE | JOSE JOAQUIN |
| 54 | ****1474R | PEREZ | YAGÜE | LUIS ALBERTO |
| 55 | ****7824J | PÉREZ | GOMEZ | RUBEN |
| 56 | ****6978X | PLAZA | MARTINEZ | DAVID |
| 57 | ****1930S | PUIGNAU | CHACON | ALEJANDRO SAMUEL |
| 58 | ****7927M | REAL | LOZANO | JORGE |



| | | | | |
|----|-----------|------------------|----------------|--------------------|
| 59 | ****287N | ROBLEDO | GARCIA | JOSE |
| 60 | ****6564C | RODRIGUEZ | DIAZ | MANUEL |
| 61 | ****0151M | RODRIGUEZ | MAURIZ | VICTOR MANUEL |
| 62 | ****1246W | RODRIGUEZ | NIEVES | LUIS ANGEL |
| 63 | ****4962B | RUIZ | RUANO | JAIME |
| 64 | ****3524K | SAEZ | DOMINGUEZ | RAFAEL |
| 65 | ****557V | SANCHEZ | DE LA ASUNCION | JAVIER |
| 66 | ****4626S | SANCHEZ | HERRANZ | LUIS JAVIER |
| 67 | ****2380J | SANCHEZ | MORENO | JUAN PABLO |
| 68 | ****2318Z | SÁNCHEZ | GARCÍA | FRANCISCO |
| 69 | ****7015S | SÁNCHEZ | MARQUEZ | ANA MARIA |
| 70 | ****6711V | SANCHEZ-MIGALLON | JIMENEZ | DAVID |
| 71 | ****5687X | SÁNCHEZ-PUEBLA | FLORES | ALBERTO |
| 72 | ****7856F | SANTIAGO | PASTELERO | PEDRO IGNACIO |
| 73 | ****0730D | SASTREQ | LOBATO | JUAN DAVID |
| 74 | ****2460F | SAURAS | MOIX | PABLO |
| 75 | ****1532T | SERRANO | GANDARILLAS | SONIA |
| 76 | ****7316R | SILVA | RAMIREZ | GIOVANNA KATHERINE |
| 77 | ****1303E | SIMION | MAEREAN | PATRICK |
| 78 | ****3095V | SIMON | PIÑUELA | JUAN PABLO |
| 79 | ****5562D | SORIA | LORENTE | ALBERTO |
| 80 | ****8606H | TADEO | ARROYO | ALBERTO |
| 81 | ****5996C | VALERO | SANZ | SARA |
| 82 | ****5569C | VEGA | BAYO | MARTA |
| 83 | ****4849C | VIDEGAIN | DIAZ | SANTIAGO |
| 84 | ****7167M | ZAMARREÑO | PLAZA | ALEJANDRO |
| 85 | ****2195R | ZUDAIRE | ESTEBAN | FRANCISCO JAVIER |

2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS.

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE | CAUSA |
|----|-----------|------------|------------|---------------|-------|
| 1 | ****0355P | ALBERTE | PEREZ | CESAR | 3 |
| 2 | ****5685A | BORREGO | TAPIA | IGNACIO | 2 |
| 3 | ****8928J | GOMEZ | GARCIA | JESUS CECILIO | 3 |
| 4 | ****7337Z | HERRAIZ | SANZ | LAURA | 1, 2 |
| 5 | ****4182R | MAGRO | MORALES | PABLO | 2 |
| 6 | ****6570C | POMARES | GUTIERREZ | MIGUEL ANGEL | 2 |
| 7 | ****4987H | SÁNCHEZ | AYUSO | ADRIÁN | 2 |

Siendo las causas de exclusión:

| | |
|---|---|
| 1 | instancia presentada fuera de plazo |
| 2 | no acredita el pago de la tasa (sello, mecanización o justificante de pago) |
| 3 | no acredita la condición para la bonificación en el pago de la tasa |

Segundo. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la



Corporación.

Guadalajara. 27 de abril de 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.
Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE PISTAS DE PÁDEL

1250

El Pleno del Ayuntamiento de Horche, en sesión ordinaria celebrada en la fecha de 27 de abril de 2021, acordó la aprobación provisional del "Expediente de modificación de la Ordenanza Reguladora del funcionamiento y utilización del servicio público municipal de las instalaciones deportivas de pistas de pádel".

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se someten los citados expedientes a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Horche, a 28 de Abril de 2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (EXPTE NÚM. 318/2021)

1251

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento que en la Secretaría del Ayuntamiento, se halla expuesto al público el "Expediente de modificación de créditos n.º 318/2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería", aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Abril de 2.021 por el Pleno del Ayuntamiento y que afecta al vigente presupuesto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la Ley citada y por los motivos señalados en el nº 2 de dicho artículo, podrán presentar ante el Pleno del Ayuntamiento, reclamaciones en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejando constancia que caso de no formularse reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial de aprobación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://horche.sedelectronica.es>.

Horche a 28 de Abril de 2021, El Alcalde, D. Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (EXPTE NÚM. 346/2021)

1252

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento que en la Secretaría del Ayuntamiento, se halla expuesto al público el "Expediente de



modificación de créditos n.º 346/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, ingresos procedentes por la ejecución de las garantías del Sector 18 del Plan de Ordenación Municipal, y mediante minoración de créditos”, aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Abril de 2.021 por el Pleno del Ayuntamiento y que afecta al vigente presupuesto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la Ley citada y por los motivos señalados en el nº 2 de dicho artículo, podrán presentar ante el Pleno del Ayuntamiento, reclamaciones en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dejando constancia que caso de no formularse reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo inicial de aprobación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://horche.sedelectronica.es>.

Horche a 28 de Abril de 2021, El Alcalde, D Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2021 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

1253

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:



Presupuesto de Gastos

Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Crédito Extraordinario | Créditos finales |
|------------|-----------|--|--------------------|------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 431 | 479 | Otras subvenciones a empresas privadas. Comercio | 0 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| | | TOTAL | 0 | 40.000,00 | 40.000,00 |

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Molina de Aragón a 23 de marzo de 2021. Firmado El Alcalde D. Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y BASES PLAN DE AYUDA AL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA EN EL MUNICIPIO DE MOLINA DE ARAGÓN COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS OCASIONADA POR COVID-19

1254

Se ha realizado el registro de la convocatoria en la BDNS con número de registro



559611

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Aragón en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, de las Bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de paliar los efectos negativos que provoca el cierre de los establecimientos y/o la suspensión de las actividades producidas por la crisis sanitaria de la pandemia de COVID-19/SARS-CoV-2 en el sector de la hostelería y la restauración.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

BASES PLAN DE AYUDA AL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA EN EL MUNICIPIO DE MOLINA DE ARAGÓN COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS OCASIONADA POR COVID-19

1.- OBJETO DE LAS BASES

La situación generada por la declaración del Estado de Alarma ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por la COVID 19, que ha originado cierres totales o parciales en el sector de la restauración y hostelería, durante ya más de un año, ha supuesto la adopción de medidas de actuación de forma inmediata, para el apoyo de su actividad, en el Municipio de Molina de Aragón.

Para ello el Ayuntamiento de Molina de Aragón, ha dispuesto en su presupuesto 40.000 euros para ayudas en forma de subvenciones para este sector, encaminadas al mantenimiento de su actividad económica y de sus puestos de trabajo con el fin de prevenir el aumento de las situaciones de exclusión social en la que pueden encontrarse.

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de una línea de ayudas para reducir el impacto de los daños económicos en los negocios de la restauración y hostelería, al haberse visto afectados de una forma especial, como



consecuencia de la declaración del estado de alarma, bien con cierres totales o temporales o por minoración ostensible de su actividad, evitando una mayor destrucción de empleo y cierre de negocios.

Concurren, pues, circunstancias singulares y razones de interés público, social, económico y humanitario que justifican su otorgamiento y las actuaciones tiene que tener carácter de máxima urgencia.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre y cuando el importe total de las ayudas que se perciba no supere las pérdidas económicas derivadas del COVID-19.

2.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas los negocios de restauración y hostelería que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tengan su domicilio fiscal de la actividad en el municipio de Molina de Aragón y radique en el mismo el centro de trabajo afectado.
- No tener pendiente de justificación ninguna otra subvención anterior concedida por el Ayuntamiento de Molina de Aragón.
- Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Seguridad Social.
- En el caso de autónomos/as, estar afiliado como autónomo y con el alta en vigor.
- En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda.

También podrán ser beneficiarios de estas ayudas las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los requisitos anteriormente citados.

En estos casos, en la solicitud deberán nombrar una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes.

Asimismo, declararán quienes son sus integrantes y el porcentaje de participación.

En los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS.



En caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención

El extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Guadalajara, por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación

3.- SITUACIONES OBJETO DE AYUDA:

- Los negocios en los que se haya producido una caída de más del 30% de sus ingresos en el año 2020, en relación con la media efectuada en el año natural anterior a la declaración del estado de alarma. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta el año natural exigido para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad en que ha estado de alta.

- Las cuotas relativas al pago de la cotización como trabajador por cuenta propia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el que, en su caso, corresponda de la Seguridad Social o en Mutualidades profesionales obligatorias, desde la declaración del estado de alarma.

Dicho gasto no se considerará objeto de esta ayuda cuando haya sido subvencionado totalmente por otras administraciones públicas.

- Gastos de arrendamiento de locales de negocio desde la declaración del estado de alarma. Si se dispusiera de varios locales, se deberá solicitar la ayuda para uno solo.

Dicho gasto no se considerará objeto de esta ayuda cuando haya sido subvencionado totalmente por otras administraciones públicas.

- Equipamiento informático, tecnológico y formación relacionada con las nuevas tecnologías, adquirido para poder dar respuesta a la situación creada por la declaración del estado de alarma, desde la declaración del estado de alarma.

- Asistencia externa para labores de desinfección de los equipos, instalaciones y de las personas, exclusivamente en respuesta a la situación de contingencia.

- Gastos de adquisición del mobiliario y obras menores que deban acometerse necesariamente para la adecuación de la actividad a las nuevas exigencias que garanticen la seguridad de los trabajadores y de los usuarios tras la declaración del estado de alarma.

Para recibir la subvención en cualquiera de las situaciones anteriores,



deberán presentar la declaración y documentación requerida en estas Bases, así como cualquier otra que se le pueda solicitar para dejar constancia de tal situación.

4. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

El procedimiento de concesión es por concurrencia competitiva procediendo dada la situación, al prorrateo de la cantidad presupuestada entre todas las solicitudes que se presenten tal como se establece en el Artículo 22. Procedimientos de concesión.

“Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones”

La cuantía total prevista para esta convocatoria es de hasta 40.000 euros y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 431 479 Otras subvenciones a empresas privadas Comercio, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Molina de Aragón para el ejercicio 2020.

El importe máximo de la ayuda por negocio y solicitante, será de hasta 2.000 €.

Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y objetividad en la concesión.

La ayuda se concederá a todas las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases y en un importe de hasta 2000 € y como máximo por el importe presupuestado de 40.000 €, mediante prorrateo.

Los servicios jurídicos y de intervención del Ayuntamiento de Molina de Aragón, estudiarán y emitirán informe técnico de valoración de las solicitudes presentadas y realizarán de oficio cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados, en virtud de los cuales deberá efectuarse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en las Bases, se procederá a la concesión de la ayuda, y por tanto a la distribución del crédito previsto en la convocatoria, de conformidad con las cuantías resultantes de la aplicación de lo establecido en el presente artículo y teniendo en cuenta la cuantía máxima de las ayudas reguladas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación que se presentará será la siguiente, sin perjuicio de la que se le pueda exigir posteriormente al beneficiario para el control y seguimiento de la ayuda concedida:



A) En el caso de persona física:

- DNI/NIE del solicitante Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante.
- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- En su caso, Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.
- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha 31 de diciembre de 2020.
- En aquellos casos en los que hayan sufrido una reducción de su facturación en el año 2020 de al menos el 30% en relación con la media efectuada en el año natural anterior a la declaración del estado de alarma, deberán acreditar esta reducción mediante:
 - La aportación de la información contable que lo justifique.
 - Copia del libro de registro de ventas e ingresos o libro registro de ingresos.
 - Cuando la persona física no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 30% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.
 - Cuando la persona física no lleve de alta los 12 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.
- En su caso, Certificado de discapacidad igual o superior al 33% de cualquiera de los socios, en su caso.
- Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante de la persona o entidad solicitante.

B) En el caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.
- En caso de que la solicitud la realice un representante, deberá presentar autorización de representación según modelo establecido en la sede electrónica.
- Certificado actualizado de situación censal de persona jurídica,



sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

- Contrato de constitución debidamente registrado de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

- Escritura de constitución y estatutos actualizados inscritos en el correspondiente Registro. Poderes del representante legal.

- DNI/NIE del representante legal.

- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha 31 de diciembre de 2020.

- Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.

- En aquellos casos en los que hayan sufrido una reducción de su facturación en el año 2020 de al menos el 30% en relación con la media efectuada en el año natural anterior a la declaración del estado de alarma, deberán acreditar esta reducción mediante:

- Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas.
- Cuando la persona jurídica no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 30% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- Cuando la persona jurídica no lleve de alta el año natural exigido para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad en que ha estado de alta.

- Certificado de discapacidad igual o superior al 33% de cualquiera de los socios, en su caso.

- Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante de la persona o entidad solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.

- Además, para las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Declaración sobre sus integrantes y el porcentaje de participación, así como número de cuenta bancaria de cada uno de ellos para el caso de abono de la ayuda.
- Nombramiento de representante único de la entidad con poderes



bastantes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la entidad. Agrupación.

6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.

- Mantener la actividad empresarial durante 6 meses, como mínimo a partir de la publicación de la resolución de concesión de estas ayudas.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones, y en las presentes bases.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos por obtener la ayuda, falseando las condiciones requeridas para ello, u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa de subvenciones y en estas bases.
- Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requerida en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Molina de Aragón.
- Los beneficiarios de estas ayudas, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Molina de Aragón a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
- Los beneficiarios de las presentes ayudas estarán sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.

7.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN

El pago de las ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en el Anexo I de estas bases, a partir de la fecha de la resolución de concesión y con carácter previo a su justificación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones exigidas por las bases a los beneficiarios de las ayudas, el Ayuntamiento iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.



El control de las obligaciones exigidas en las bases se efectuará mediante comprobación de oficio por la Secretaría-Intervención municipal.

La persona beneficiaria deberá presentar a los seis meses desde la concesión de la ayuda:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la/s actividad/es económica/as con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- Resolución/certificación del alta en el Registro correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a fecha de presentación de la justificación.
- Facturas de los gastos realizados, o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que justifique la aplicación de la subvención.
- Cualquier otro documento que desde la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento se considere preciso para la justificación de las obligaciones y gastos objeto de la ayuda.

8. - SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN Y CONTROL

El Ayuntamiento de Molina de Aragón podrá llevar a cabo las actividades que considere oportunas para controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en estas Bases. En este ejercicio, las personas beneficiarias deberán aportar cuanta información les sea requerida, en su caso.

9. -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán por vía telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón: www.molinadearagon.es, o bien presencialmente en el Registro de Entrada municipal.

La presentación de la solicitud de ayuda fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 3 días hábiles, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

Podrá presentarse una única solicitud por empresa o persona trabajadora por cuenta propia.



La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración.

El plazo de solicitud de las ayudas será de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

10.- CAUSAS DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO

1.- Procederá la revocación de la ayuda y el reintegro total de las cantidades percibidas, con la exigencia de los intereses de demora correspondientes, desde el momento del pago de la misma hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación o que ésta sea insuficiente.
- d. Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión.
- e. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control y seguimiento previstas en estas bases.
- f. Cualesquiera de las otras contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

11.- DEBER DE INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Estos datos son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las presentes Bases y en la legislación que le es de aplicación.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario.

Los datos personales podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Molina de Aragón en base a los principios de transparencia que rige en este proceso. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos y/o comunicados a otras Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos; a entidades cuyo concurso sea necesario



en la tramitación de los mismos; y en el resto de supuestos previstos legalmente.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Molina de Aragón, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Asimismo, cuando sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente.

12.- RÉGIMEN JURÍDICO

La interpretación y aplicación de la presente convocatoria se realizará conforme a las normas nacionales y comunitarias que resulten de aplicación al objeto de estas ayudas, expresamente:

- Reglamento (CE) N° 1998/2006 de la Comisión, del 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de Ayudas de Mínimis.
- Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (art. 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y arts. 40, 189.2 y 214.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Esta subvención está recogida en el Plan de subvenciones 2021 2022, aprobado por el Pleno en la sesión de fecha 22 de febrero de 2021

ANEXO I FORMULARIO DE SOLICITUD

(Deberá acompañarse de la documentación exigida por estas bases)

Identificación de la persona trabajadora por cuenta propia o empresa:

Nombre de la empresa:



Representante legal:

NIF:

Datos de contacto a efecto de notificaciones:

Medio de comunicación elegido: Electrónico Papel

Persona de contacto:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Número de cuenta bancaria para el cobro de la ayuda:

IBAN:

Entidad: Oficina: D.C.: Cuenta bancaria:

Fdo.: D./D^a. _____

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, CON DNI n.º _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE Señalar lo que proceda:

- Que la actividad desarrollada se ha visto afectada por una reducción de la facturación en el año 2020 de al menos el 30% en relación con la media efectuada en el año natural anterior a la declaración del estado de alarma, o en caso de no llevar de alta los 12 meses naturales
- Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un aumento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.
- En su caso, que la persona solicitante se ha visto obligado a tramitar un ERTE buscando garantizar la supervivencia de la empresa y el máximo mantenimiento del empleo.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la ayuda a la finalidad prevista en estas Bases.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago de acuerdo a la normativa de subvenciones y que así mismo se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones



establecidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de otras subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad a la presentación de esta ayuda con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que, en el caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica, legalmente constituida, no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de dicha ley. Que, con anterioridad, ha solicitado para la misma finalidad las siguientes subvenciones:

| Entidad | Fecha solicitud | Importe | Fecha concesión |
|---------|-----------------|---------|-----------------|
|---------|-----------------|---------|-----------------|

Fdo.: D./D^a. _____

ANEXO III AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS

D./D^a. _____, con NIF _____, con domicilio fiscal en (municipio) _____ (vía pública) _____ N.º _____

La entidad (razón social) _____, NIF _____, con domicilio fiscal en (municipio) _____ (vía pública) N.º _____

En su nombre D./D^a. _____, como representante legal, con NIF _____, domicilio fiscal en (municipio) _____ (vía pública) _____, N.º _____

OTORGA SU REPRESENTACIÓN A

D./D^a. _____, con NIF _____, como firmante o _____ para presentar por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de la solicitud de ayuda al sector de la restauración y hostelería en el municipio de Molina de Aragón como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis ocasionada por covid-19

La presente autorización se otorga para la mencionada presentación por vía telemática, así como para la recepción de cualquier comunicación que se genere con motivo de la solicitud de ayuda que se presenta.

Así mismo el otorgante autoriza que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de la presentación de la declaración o comunicación por medios telemáticos.

**ACEPTACIÓN**

Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante o de los otorgantes.

EL OTORGANTE,

EL REPRESENTANTE,

Fdo.:

Fdo.:

En Molina de Aragón a 27 de abril de 2021. Firmado El Alcalde D. Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2020**1255**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Monasterio, a 22 de Abril de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: María Victoria Delgado Gómez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021

1256

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de Mohernando por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2021 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 | 198.070,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 158.070,00 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal | 29.314,00 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 68.556,00 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros | 200,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 60.000,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 40.000,00 € |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales | 40.000,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 198.070,00 € |



| ESTADO DE INGRESOS | |
|--|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 178.070,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 178.070,00 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos | 74.000,00 € |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos | 2.800,00 € |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 63.400,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 20.500,00 € |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales | 17.370,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 20.000,00 € |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 20.000,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 198.070,00 € |

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.

- Nº de puestos: 1.
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Titulación académica: Licenciatura en Derecho.
- Formación específica: Licenciatura en Derecho.
- Forma de provisión: Agrupación municipal.

RESUMEN

Funcionarios: 1

TOTAL PLANTILLA: 1

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 Robledillo de Mohernando, 19 de abril de 2021. El Alcalde-Pte. Fdo.: Ángel Álvarez Almazán

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2020

1257

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Semillas, a 22 de Abril de 2021, El Alcalde, Fdo.: Cesar Rodriguez-Camuñas
Escribano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

EDICTO TITULARIDAD C/ OSCURA 5, 6 Y 7 - LA TOBA

1258

EDICTO

Visto el ofrecimiento presentado por D. Santiago Marzal con fecha 1 de diciembre de 2020, según consta en Registro de entrada nº 2020-E-RE-9 y 2020-E-RE-10, para donar las fincas: C/ Oscura 5, 6 Y 7, con referencia catastral 1595153WL0319F0001HY, 1794705WL0319D0001ZA y 1794704WL0319D0001SA.

Visto que no consta en el Registro de la Propiedad que los bienes «*ut supra*» se encuentren inmatriculados, haciendo imposible materializar lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, se publica el presente Edicto por un plazo de un mes a los efectos de que cualquier tercero afectado pueda presentar alegaciones en el Registro del Ayuntamiento de La Toba, y asimismo verificar de la manera más veraz y posible la titularidad de los



bienes a donar.

En La Toba, a 27 de abril de 2021. El Alcalde, D. Javier Cantero González

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES, LUDOTECA Y CAMPAMENTOS.

1259

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de escuelas infantiles, ludoteca y campamentos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES, LUDOTECA Y CAMPAMENTOS.

TÍTULO I. Disposiciones comunes

Artículo 1. Fundamento legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de Escuelas Infantiles, Ludoteca y Campamentos.

Artículo 2. Nacimiento de la obligación.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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. En base a esto, se establece en los artículos 5 y 6 la gestión, cobro, plazos y devolución de fianzas.



Artículo 3. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquel.

Artículo 4. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 5.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General en el caso que fuera aprobada por este Ayuntamiento.

Título II.- centro de atención infantil

Artículo 6. Cuantía.

Las cuantías mensuales por la prestación de servicios en el centro de atención infantil son los siguientes:

1. - Jornada completa con comida: 255 €.
2. - Media jornada sin comida: 152 €.
3. - Media jornada con comida: 200 €
4. - Desayuno o merienda: 3,50 €.
5. - Comida: 5,50€.
6. - Hora extra: 6,50 €.
7. - Tasa mensual desayuno o merienda: 50 €.

Artículo 7. Cobro.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio de escuela infantil.



Cuando, por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El precio público de la escuela infantil se exigirá en régimen de recibo domiciliado y se girarán entre los días 1 y 10 del mes en curso para todos los alumnos matriculados. Se considerarán matriculados todos los alumnos que no hubieran comunicado su baja con al menos 15 días naturales al primer día de cada mes.

La domiciliación no necesita más requisito que los contribuyentes cumplimenten la orden de domiciliación que será entregada en este Ayuntamiento por el procedimiento que ésta establezca. Las solicitudes de cambios de órdenes de domiciliación presentadas, se deberá realizar por el contribuyente con una antelación mínima de 15 días naturales, a la fecha de cobro. En otro caso surtirá efectos a partir del periodo de pago siguiente.

Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas o modificadas por el interesado, rechazadas por la Entidad de depósito en que hayan de presentarse los instrumentos de cobro, o cuando la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. El impago del recibo domiciliado originará la baja en la domiciliación y la baja en el servicio.

No será necesario remitir al domicilio del contribuyente el documento de pago y los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origina el cargo bancario, debiendo la entidad financiera colaboradora autorizada expedir y remitir el correspondiente cargo en cuenta.

Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago en los diez días primeros días del mes en curso, siendo este el período voluntario de cobranza. Si la domiciliación no fuera atendida, se iniciará la gestión recaudatoria en período ejecutivo.

En base a esto, y de acuerdo con el art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los obligados al pago de que los datos facilitados serán incorporados y tratados en el fichero responsabilidad de este Ayuntamiento.

Artículo 8. Fianzas para reserva de plaza y la atención de costes de recibos impagados en el centro de atención infantil.

Se establece el pago por los usuarios de una fianza por importe de una mensualidad por estancia completa en concepto de reserva de plaza. En el caso de que los recibos domiciliados no sean atendidos se reducirá de la fianza el coste bancario de la devolución.

La fianza se constituirá en los siguientes plazos:

- a. Para alumnos de nuevo ingreso: El pago se realizará en el Ayuntamiento



mediante tarjeta al realizar la solicitud de inscripción.

- b. Para alumnos que renueven plaza: El pago se realizará en el Ayuntamiento mediante tarjeta al realizar la solicitud de renovación de plaza.

Finalizado el curso se procederá a la devolución de la fianza neta una vez descontados los importes por los costes de devolución de recibos.

Título III.- ludoteca

Artículo 9. Cuantía y cobro

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando, por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El precio público de la Ludoteca se exigirá en régimen de recibo domiciliado y se girarán entre los días 1 y 10 del de cada uno de los tres períodos de prestación para todos los alumnos matriculados, considerando las vacaciones escolares en las que no se prestará el servicio. Se considerarán matriculados todos los alumnos que no hubieran comunicado su baja con al menos 15 días naturales al primer día de cada mes de inicio el trimestre.

La cuantía por cada período de prestación de servicios de Ludoteca son los siguientes:

1. - Matrícula de un miembro de la unidad familiar empadronados 30 €.
2. - Matrícula del resto de miembros de la unidad familiar empadronados 27 €.
3. - Matrícula de un miembro de la unidad familiar no empadronados 35 €.
4. - Matrícula del resto de miembros de la unidad familiar no empadronados 32 €.

La domiciliación no necesita más requisito que los contribuyentes cumplimenten la orden de domiciliación que será entregada en este Ayuntamiento por el procedimiento que ésta establezca. Las solicitudes de cambios de órdenes de domiciliación presentadas, se deberá realizar por el contribuyente con una antelación mínima de 15 días naturales, a la fecha de cobro. En otro caso surtirá efectos a partir del periodo de pago siguiente.

Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas o modificadas por el interesado, rechazadas por la Entidad de depósito en que hayan de presentarse los instrumentos de cobro, o cuando la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. El impago del recibo domiciliado originará una baja en la domiciliación y la baja en el servicio.

No será necesario remitir al domicilio del contribuyente el documento de pago y los



datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origina el cargo bancario, debiendo la entidad financiera colaboradora autorizada expedir y remitir el correspondiente cargo en cuenta.

Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago en los diez días primeros a contar desde la fecha prevista de inicio de la actividad, siendo este el período voluntario de cobranza. Si la domiciliación no fuera atendida, se iniciará la gestión recaudatoria en período ejecutivo.

Título IV.- campamentos

Artículo 10.- Cuantía y cobro

1.-La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando, por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El pago del precio público de los Campamentos se realizará mediante tarjeta en el momento de formalizar la matrícula en el Ayuntamiento o el caso de matrícula formalizada electrónicamente en régimen de recibo domiciliado en la cuenta bancaria indicada en la solicitud.

Se considerarán matriculados todos los alumnos que no hubieran comunicado su baja con al menos 10 días naturales al primer día de prestación del servicio de campamento.

La domiciliación no necesita más requisito que los contribuyentes cumplimenten la orden de domiciliación que será entregada en este Ayuntamiento por el procedimiento que ésta establezca. Las solicitudes de cambios de órdenes de domiciliación presentadas, se deberá realizar por el contribuyente con una antelación mínima de 15 días naturales, a la fecha de cobro. En otro caso surtirá efectos a partir del periodo de pago siguiente.

Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas o modificadas por el interesado, rechazadas por la Entidad de depósito en que hayan de presentarse los instrumentos de cobro, o cuando la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. El impago del recibo domiciliado originará una baja en la domiciliación y la baja en el servicio.

No será necesario remitir al domicilio del contribuyente el documento de pago y los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origina el cargo bancario, debiendo la entidad financiera colaboradora autorizada expedir y remitir el correspondiente cargo en cuenta.

Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago en los diez días primeros



a contar desde la fecha prevista de inicio de la actividad, siendo este el período voluntario de cobranza. Si la domiciliación no fuera atendida, se iniciará la gestión recaudatoria en período ejecutivo.

2.- La cuantía por cada período de prestación de servicios de Campamentos son los siguientes:

A.- Todos los miembros de la unidad familiar se encuentran empadronados en Torija:

1) Campamentos: 5€/ día.

2) Campamentos de verano:

3.1.- Horario reducido 1 semana 25 €.

3.2.- Horario ampliado 1 semana 30 €

3.3.- Horario reducido 2 semanas 40 €.

3.4.- Horario ampliado 2 semanas 50 €.

3.5.- Horario reducido 4 semanas 60 €.

3.6.- Horario ampliado 4 semanas 75 €.

B.- Todos los miembros de la unidad familiar no se encuentran empadronados en Torija:

1) Campamento: 8 €/ día.

2) Campamentos de verano:

3.1.- Horario reducido 1 semana 30 €.

3.2.- Horario ampliado 1 semana 35 €

3.3.- Horario reducido 2 semanas 45 €.

3.4.- Horario ampliado 2 semanas 55 €.

3.5.- Horario reducido 4 semanas 65 €.

3.6.- Horario ampliado 4 semanas 80 €.

3.- Los precios establecidos para los campamentos semanales y de verano tendrán una reducción del 10 % desde el segundo miembro de la unidad familiar matriculado.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA .

Queda derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de centro de atención a la infancia, publicada en BOP número 90, de fecha 28 de julio de 2008. Si bien, el Ayuntamiento se reserva expresamente las facultades contenidas en RDL, 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido Ley de Haciendas Locales, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamentos de desarrollo de las mismas, en cuanto a la recaudación de las cuotas impagadas de los usuarios de los servicios, con los plazos de prescripción que marca la ley.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torija a 27 de abril de 2021. El Alcalde, Rubén García Ortega

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCORÓN

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

1260

D. José Martínez Mozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Alcorón, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y



recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villanueva de Alcorón, a 27 de abril de 2021. El Alcalde-Presidente, José Martínez Mozo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

1261

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de las bases que rigen para la provisión de 1 plaza de auxiliar administrativo de biblioteca vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, se hace público que esta Alcaldía ha dictado decreto núm. 2021-0277 de fecha 27/04/2021, por el que se aprueba la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRE |
|----|----------------------------------|
| 1 | Abad Muelas, María Belén |
| 2 | Alba Ortiz, Verónica |
| 3 | Alonso Lozano, María del Carmen |
| 4 | Amo Hernández, Celia del |
| 5 | Baquero Pérez, Raúl |
| 6 | Bermejo García, María Cristina |
| 7 | Blajan, Cristian Alin |
| 8 | Bravo Duro, María Sagrario |
| 9 | Campos Lorenzo, Marta |
| 10 | Cano Granero, Isaac |
| 11 | Carabaño Sáez, Cristina |
| 12 | Carralero Marín, Abraham |
| 13 | Carrasco Sola, Noemi |
| 14 | Castillo Navarrete, María Silvia |
| 15 | Corral Martínez, Olga |
| 16 | Corral Vera, Rebeca |



| | |
|----|---|
| 17 | Crespo Pérez, Eva María |
| 18 | Cuellar Santos, Dolores |
| 19 | Diaz García, Álvaro |
| 20 | Expósito García, Antonio José |
| 21 | Fe Trillo, Miguel Angel |
| 22 | Fernández Raboso, David |
| 23 | Folgado González, Belén |
| 24 | Garcés Buedo, Sonia |
| 25 | García Bueno, David |
| 26 | García Espina, Ángel |
| 27 | García Jiménez, Jennifer |
| 28 | Garrido de Marcos, Jesus |
| 29 | Garrido Megía, María Concepción |
| 30 | Gascó Gascañana, Begoña |
| 31 | González Blázquez, Simón |
| 32 | González Cortes, Jorge Antonio |
| 33 | González Hernández, Elena |
| 34 | González Sanz, Álvaro |
| 35 | Guillén Fernández, Jorge Manuel |
| 36 | Hammoudi Rubio, Mariam |
| 37 | Hidalgo Vázquez, Lidia |
| 38 | Horno Martínez María de los Ángeles del |
| 39 | Jaraíz de Mier, Margarita |
| 40 | Jiménez García, María del Carmen |
| 41 | Jiménez Rojo, Marcos Manuel |
| 42 | Jiménez Velasco, Estela |
| 43 | Lobera Molina, Juan María |
| 44 | Loeches Taravillo, Cecilia |
| 45 | López de Agustín, María Esther |
| 46 | López García, Jorge |
| 47 | López Huerta, Iván |
| 48 | López Jurado, Rosa María |
| 49 | López Sánchez, Pablo |
| 50 | Magro Pérez, Marina |
| 51 | Mañas García, Sandra |
| 52 | Martínez Casado, Eva María |
| 53 | Martínez García, Juan Pablo |
| 54 | Mazarío Téllez, Jessica |
| 55 | Meianu, Gherghina Cristina |
| 56 | Menéndez Molina, Cristina |
| 57 | Menéndez Tuñón, David |
| 58 | Montero Fernández, Sonia |
| 59 | Moratilla Pascual, Belinda |
| 60 | Moreno San José, Irene |
| 61 | Moya Ruiz, Patricia |
| 62 | Muñoz Durán, Beatriz |
| 63 | Muñoz Granja, Virginia |



| | |
|----|----------------------------------|
| 64 | Muñoz Hidalgo, Marcel Antulio |
| 65 | Navarro Jiménez, Francisca |
| 66 | Olmo Alfaya, Emma del |
| 67 | Ortiz Jiménez, Ainoa |
| 68 | Palomares de la Fuente, Virginia |
| 69 | Paniagua Vázquez, Inés |
| 70 | Pérez Carrero, Álvaro |
| 71 | Renales Agüero, Cristina |
| 72 | Rodríguez Pérez, Sandra |
| 73 | Rubio Álvarez, Susana |
| 74 | Ruiz García, Alberto |
| 75 | Ruiz Salgado, Jorge |
| 76 | Sainz García, Estefanía |
| 77 | Sánchez Arias, María |
| 78 | Sánchez Sánchez, Álvaro |
| 79 | Sancho Millán, María Isabel |
| 80 | Santos Casilda, Alba |
| 81 | Sanz García, Miriam |
| 82 | Serrano Blázquez, Irene |
| 83 | Sigüenza Pérez, Sergio |
| 84 | Soldevilla Jiménez, Gemma |
| 85 | Somolinos Molina, Jaime |
| 86 | Sopeña González, María Gloria |
| 87 | Sualdea de Andrés, Raquel |
| 88 | Suarez Quintela, María |
| 89 | Valenzuela Huertas, María |
| 90 | Vega González, Carmen de la |
| 91 | Vera Calderón, Carmen |
| 92 | Vera Yebra, Teresa |
| 93 | Verdu Luna, Mari Ángeles |

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

| Nº. | Nombre y apellidos | CAUSA |
|-----|----------------------------------|-------|
| 1 | Carchenilla Martinez, Laura | 1 |
| 2 | Chiloeches Rodilla, María Nieves | 2 |

Causas de exclusión:

1. No efectuar el pago de los derechos de examen.
2. No acreditar la titulación académica exigida.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Yeves, a 27 de abril de 2021. Fdo.: José Miguel Cócera Mayor. Alcalde

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL 2 DE GUADALAJARA

DESPIDO 593/20 B

1262

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: MJ1

NIG: 19130 44 4 2020 0001224

Modelo: 074100

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000593 /2020b

Procedimiento origen: /

Sobre DESPIDO

DEMANDANTE/S D/ña: DOMINGO ARRIAGA CAPIÑA

ABOGADO/A: RODRIGO MARRUPE LORENZO

PROCURADOR:

GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: REAL INTERDECO SLU, FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL

ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA

PROCURADOR: ,

GRADUADO/A SOCIAL: ,

E D I C T O

D/Dª MARIA FRAILE IZQUIERDO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 002 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada , en el proceso seguido a instancia de D/Dª DOMINGO ARRIAGA CAPIÑA contra REAL INTERDECO SLU, FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL , en reclamación por DESPIDO, registrado DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000593 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a REAL INTERDECO SLU, , en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12/5/2021 a las 10:15 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la



advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a REAL INTERDECO SLU, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara, a 7 de abril de 2021. El/La Letrado de la Administración de Justicia

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 24/2019

1263

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: MT1

NIG: 19130 44 4 2018 0000282

Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000024 /2019



Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000139 /2018

Sobre DESPIDO

EJECUTANTES: CESAR FERNADEZ DEL RIO, JOSE ANGEL JAVALOYES MENDEZ
ABOGADO/A: MARIA LOS ANGELES ALONSO GARCIA, MARIA BERTA RAMOS
PALENZUELA

EJECUTADA: FOGASA, FOGASA FONDO GARANTIA SALARIAL , TRANS ABACANTO
2015 SLU
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA, LETRADO DE FOGASA ,

EDICTO

D^a MARIA FRAILE IZQUIERDO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notifico a TRANS ABACANTO 2015, S.L. por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ 24/2019 se ha dictado Diligencias de Ordenación de fecha 18.11.2019, Diligencia de Ordenación de 22.07.2020, Decreto de 05.11.2020, Diligencia de Ordenación de 17.02.2021 y Diligencia de Ordenación del día de la fecha, contra las que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de las resoluciones y los requisitos, en su caso, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército 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 TRANS ABACANTO 2015 SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a 27 de abril de 2021.El/La Letrado/a de la Administración de
Justicia

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

**ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. 3 DE GUADALAJARA

EDICTO SENTENCIA VERBAL 1247/2019, CORAL HOMES SLU

1264

E D I C T O

Dña. NATALIA CAMARA DE DOMINGO, Letrado de la Administración de Justicia de JDO.PRIMERA INSTANCIA N.3 de GUADALAJARA,

HAGO SABER:

Que en este juzgado se ha seguido procedimiento número 1247/19 en el que se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 11/2/21 y Sentencia nº 100/2021 de fecha 13/4/2021 contra la que cabe interponer recurso de apelación en el plazo de 20 días, y para que sirva de notificación a IGNORADOS OCUPANTES DE TRAVESIA DE CANTERAS Nº 6, PLANTA BAJA, PUERTA A DE HORCHE (GUADALAJARA) haciéndoles saber que el procedimiento arriba indicado se encuentra a su disposición en la secretaría de este juzgado a la que podrá dirigirse para obtener conocimiento íntegro de la mencionada resolución.

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se notifica la diligencia de ordenación de fecha 11/2/21 y la sentencia nº 100/21 de fecha 13/4/21 a los IGNORADOS OCUPANTES DE TRAVESIA DE CANTERAS Nº 6, PLANTA BAJA, PUERTA A DE HORCHE (GUADALAJARA).

En Guadalajara, a 14 de abril de 2021. Letrado de la Administración de Justicia, Dña. Natalia Cámara de Domingo