BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 21, fecha: martes, 01 de Febrero de 2022

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN INCIAL PRESUPUESTO 2022 — BOP-GU-2022 - 243

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA — BOP-GU-2022 - 244

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS DE PERFIL DETERMINADO SUJETAS A EXCEPCIONALIDADES — BOP-GU-2022 - 245

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS E INFANTILES Y EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ANÁLOGAS — BOP-GU-2022 - 246

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2022 — BOP-GU-2022 - 247

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 3 PLAZAS DE CABO ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENCIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2022 - 248

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 3 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2022 - 249

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2022 - 250

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN DEFINITA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2022 BOP-GU-2022 - 251

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE OREA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022 BOP-GU-2022 - 252

AYUNTAMIENTO DE OREA

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO Y SU DELEGACIÓN EN LA DGT BOP-GU-2022 - 253

AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CONFORMIDAD ORDEN 64/2021, DE 11 DE MAYO, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19 BOP-GU-2022 - 254

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN INCIAL PRESUPUESTO 2022

243

Este Ayuntamiento, en la sesión de Pleno celebrada el día 13 de enero de 2022, acordó aprobar con carácter inicial el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2022; lo que da conformidad con lo dispuesto en art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público; disponiendo los interesados de plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia para estudio del expediente y presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido el plazo señalado sin que se hayan presentado reclamaciones, o éstas hayan sido resueltas, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Almadrones, a 17 de enero de 2022. El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

244

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 20 de diciembre de 2021, aprobó la modificación de las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas a la Familia del Ayuntamiento de Alovera, acordándose la tramitación urgente.

El expediente ha estado expuesto al público durante quince días mediante edicto fijado en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia núm. 245 de 28 de diciembre de 2021, no habiéndose presentado ninguna reclamación o sugerencia por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el propio acuerdo, la bases han quedado aprobadas definitivamente.

La parte dispositiva del acuerdo es la siguiente:

"MODIFICACIÓN DE BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA. 3587/2021.- ...

PRIMERO.- Declarar la urgencia del procedimiento, debido a las razones de interés público especificadas en la parte expositiva del acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Aprobar la modificación de las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas a la familia del Ayuntamiento de Alovera aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 29 de junio de 2020 y publicadas en el BOP Guadalajara núm. 151 de 11 de agosto de 2020, en los términos descritos en la parte expositiva de este acuerdo. En el Anexo se transcribe el texto actual de las Bases, una vez modificadas.

TERCERO.- Someter a información pública el expediente durante quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante edicto a fijar en el Tablón de Anuncios, Página Web Municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con la indicación de que, de no presentarse ninguna, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, publicándose el texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento."

Al no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, 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.

En Alovera, a 28 de enero de 2022. La Alcaldesa. María Purificación Tortuero Pliego

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley 10/2014 de Servicios Sociales de Castilla La Mancha considera que la persona es sujeto y centro de la atención, reconociendo su capacidad para la libre elección, para la participación en la toma de decisiones y para ser promotora de su proceso de cambio o mejora, todo ello desde un modelo de atención que promueva un entorno comunitario, facilitador del desarrollo de la persona como individuo y miembro activo de la comunidad.

Las Ayudas a la Familia son subvenciones, no periódicas, para que las familias de

Alovera que carecen de medios económicos puedan hacer frente a gastos específicos de necesidades básicas con el fin de prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración de las personas más vulnerables de la comunidad. De esta forma se contribuye al acceso equitativo de los recursos que posibiliten una mejora de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de aplicación al Ayuntamiento de Alovera, en virtud de lo dispuesto en su art. 3.1.b. y en su art. 9.2 y 9.3, establece que, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en dicha Ley, debiendo publicarse en el Diario Oficial correspondiente. Por su parte, el art. 17.2 de dicha Ley establece que las citadas bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una Ordenanza General de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Para dar cumplimiento a lo expuesto en el párrafo anterior, se hace necesaria la aprobación de un marco jurídico adecuado regulador de las bases de concesión de subvenciones en el ámbito del Ayuntamiento de Alovera, adaptado tanto a la mencionada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el cual se aprueba el Reglamento General de Subvenciones. Ello se llevará a cabo a través de las bases reguladoras con el fin de aprobar únicamente de forma anual las pertinentes convocatorias previa previsión presupuestaria.

La cuantía de subvención se establecerá para cada ejercicio en el acuerdo de convocatoria. Las bases de ejecución del presupuesto podrán actualizar las cuantías de las subvenciones así como otros aspectos de las distintas bases reguladoras que sea necesario actualizar.

Las actuaciones tienen el carácter de máxima urgencia por lo que se opta por la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas subvenciones, necesarias para la satisfacción de las necesidades sociales y económicas que con ellas se pretenden, responden a los principios de eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

II. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones, por el Ayuntamiento de Alovera, para otorgar prestaciones económicas para atender situaciones de necesidad social de carácter individual o familiar.

Se entiende por situación de necesidad aquella motivada por circunstancias sociales que produzcan una carencia de recursos que imposibiliten el normal

desenvolvimiento en su vida diaria, siendo preceptiva la valoración de la situación de necesidad a través de Informe Social de los Servicios Sociales Municipales.

Estas ayudas deben y tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social, y no como un fin en sí mismas por lo que tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación familiar e individual.

2. El importe de la subvención será aplicable a los gastos generados directamente para los que se concede la misma.

3. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la tipología de las ayudas tal como establece el apartado 4 de la Base V.

4. En el caso de adquisición de bienes inventariables, se deberán destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió durante un período mínimo de dos años excepto en el caso de sustitución por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido previa autorización de la Administración concedente.

III. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en las presentes bases las personas físicas de Alovera que cumplan los siguientes requisitos:

a. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Alovera con una antigüedad mínima de un año o con menor tiempo si los Servicios Sociales informan de la necesidad por razones humanitarias.
b. Ser mayor de edad o menor emancipado con cargas familiares.
c. No beneficiarse simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad. Excepcionalmente se podrá conceder ayuda cuando la prestación económica que reciba de otras administraciones no cubra la totalidad del importe de la prestación para la que solicitó la ayuda.
d. Carecer de bienes para hacer frente de inmediato a la necesidad planteada.
e. Cumplir con los criterios establecidos en la base VII.
f. En caso de ser demandante de empleo debe acreditar una búsqueda activa del mismo en el caso de las personas que no tengan ningún tipo de impedimento para ejercer la actividad laboral y/o formativa acreditada por informe social.
g. Hallarse al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
h. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

2. No podrán ser beneficiarios las personas o entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias siguientes:

a. No haber justificado una ayuda concedida en los cuatro años anteriores a la

fecha de nueva petición, computados desde el momento en que se debió justificar.

b. Las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

IV. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Los beneficiarios de las ayudas están sujetos a las siguientes obligaciones:

1.1 Destinar el importe de las prestaciones económicas a la finalidad para las que se otorguen, así como el cumplimiento de las condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda, así como cualquier otra impuesta en la resolución de concesión.

1.2 Permitir y facilitar la labor de los Servicios Sociales Municipales para verificar su situación económica y familiar.

1.3 Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

1.4 Al cumplimiento de las contraprestaciones marcadas por los Servicios Sociales para la superación de la situación de necesidad.

1.5 A la escolarización de los menores en edad escolar obligatoria.

1.6 Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a la ayuda percibida.

1.7. Reintegrar la prestación económica recibida y la exigencia del interés de demora en los casos establecidos en la base XIV.

1.8 Justificar el gasto antes de los tres meses desde la concesión de la ayuda según lo establecido en la base XIII.

1.9 Mostrar una actitud de respeto en todo momento hacia los profesionales de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Alovera.

1.10 Participar activamente en el Plan de Intervención Propuesto por los Servicios Sociales.

V. CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

1. La cuantía destinada a estas subvenciones o ayudas tendrá como límite máximo la dotación asignada a los programas presupuestarios correspondientes a estas subvenciones en los ejercicios a que se imputen los gastos.

2. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo destino, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del importe del gasto que se subvenciona.

3. Estas subvenciones serán en todo caso incompatibles con otras subvenciones del Ayuntamiento de Alovera para el mismo fin que se concedan a través de otro programa presupuestario.

4. Se establece la siguiente tipología y cuantía de las ayudas a la familia:

a. Necesidades básicas: Alimentación incluido el servicio de comida a domicilio, vestido, farmacia, etc.
b. Vivienda: Alquiler e hipoteca.
c. Suministros de la vivienda: Luz, gas y agua.
d. Salud: Gafas, audífonos, dentista y tratamientos específicos de salud acreditados medicamente y que no cubra el sistema nacional de salud tales como tratamientos de rehabilitación necesarios.
e. Equipamiento para la vivienda habitual y necesidad de reparaciones menores necesarias para mantener la vivienda digna o por causas de especial vulnerabilidad familiar y/o peligrosidad para sus habitantes.
f. Transporte
g. Material escolar
h. Otras necesidades sociales previa valoración de las Trabajadoras Sociales

5. La cuantía anual máxima de las ayudas establecidas en el punto 4 será la siguiente en función del número de miembros de la familia, cuya tramitación se hará preferentemente en varios pagos en función de las necesidades y previa justificación del pago anterior:

Número de miembros de la familia	Cuantía anual máxima
Familias unipersonales	1.000,00 €
Familia de 2 miembros	1.200,00 €
Familia de 3 miembros	1.400,00 €
Familia de 4 miembros en adelante	1.600,00 €

6. Ayudas extraordinarias a la familia

Ayudas de carácter excepcional para personas que acrediten Dependencia con grado II y III si requiere un tratamiento médico no cubierto por los sistemas de protección. Con un máximo de 1.600,00 euros.

VI. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento será realizada por los Servicios Sociales de Atención Primaria de Alovera, que gestionan la concesión de la subvención.

La concesión de la subvención se realizará por el órgano que resulta competente conforme a la normativa de aplicación.

VII. CRITERIOS ECONÓMICOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS

1. Baremo para ayudas a la familia.

La suma del importe mensual de los rendimientos no deberá ser superior al siguiente baremo, que toma como referente el importe mensual, prorrateadas las dos gratificaciones extraordinarias, del IPREM vigente:

Unidad familiar	IPREM
Número de miembros hasta 1	= 1,40
Número de miembros hasta 2	= 1,90
Número de miembros hasta 3	= 2,30
Número de miembros hasta 4	= 2,60
Número de miembros hasta 5	= 2,80
Número de miembros hasta 6	= 3,00
Número de miembros hasta 7	= 3,20

2. Baremo para las ayudas extraordinarias

El doble que el baremo para las ayudas a la familia.

3. Cómputos económicos

a. El cómputo de los medios económicos del solicitante se determinará computando todas aquellas rentas personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier título que perciba la persona o personas que componen la unidad familiar.
b. Asimismo serán considerados como medios económicos, aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los que se ostente un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro título, susceptible de producir rendimientos.
c. La vivienda habitual queda exceptuada de valoración a efectos de determinación del patrimonio.

d. Se deducirá los gastos económicos del alquiler e hipoteca con una cuantía máxima de 500 euros al mes.
e. Se deducirán las cantidades satisfechas de pensión de alimentos de los ingresos de quien las entrega así como las cantidades satisfechas de pensiones compensatorias.

4. No obstante, podrá concederse la ayuda aunque no se cumplan las condiciones establecidas, cuando concurran otras circunstancias que pongan en peligro la convivencia en el núcleo familiar, la integración social del beneficiario o de alguno de sus miembros.

5. Se entiende como beneficiarios de la ayuda económica todos los miembros de la unidad familiar, aunque uno de ellos sea el titular de la prestación, entendiendo por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco hasta el cuarto grado, y por afinidad hasta el segundo.

VIII. SOLICITUD, DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE

1. La solicitud de la subvención se formulará en el modelo que se determine en la convocatoria. La documentación a presentar, junto a la solicitud de la ayuda será la que a continuación se relaciona, debiendo estar debidamente firmada:

a. Documento acreditativo de la identidad de todos los miembros de la unidad familiar: DNI, NIE o pasaporte.
b. Volante de empadronamiento familiar y con antigüedad.
c. Movimientos bancarios de un año de todas las cuentas de la unidad familiar.
d. Certificado de valor catastral de bienes inmuebles
e. Documento acreditativo de gastos de alquiler e hipoteca.
f. Documentos acreditativos de ingresos, nóminas, pensiones, rentas de cada uno de los miembros de la unidad.
g. Convenio regulador y pensión de alimentos. Denuncia de impago si existiera.
h. Documentos acreditativos de las deudas
i. Tarjeta de demanda de empleo.
j. Declaración de la Renta del último ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de no estar obligado a su presentación, declaración responsable según modelo determinado en la convocatoria.
k. Otra documentación para acreditar su situación específica.

2. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda.

3. Si la solicitud de ayuda no reúne los requisitos establecidos en estas bases y en el artículo 66 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos,

con indicación de que si así no se hiciera, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley , todo ello de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 del citado texto normativo.

4. Con la presentación de la solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Alovera podrá comprobar los datos de índole tributaria del solicitante, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar los datos y documentos requeridos.

La autorización del solicitante para la comprobación de datos se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la ayuda objeto de la solicitud, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

IX. PLAZO, LUGAR DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y estará abierto hasta el día 31 de diciembre del ejercicio al que corresponde la convocatoria.

2. Las solicitudes deberán entregarse en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Alovera, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo normalizado, que se determinará en la convocatoria, y dirigirse al Alcalde/sa-Presidente/a.

3. Las solicitudes presentadas presumen la aceptación incondicional de las Bases Reguladoras de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

4. Sin perjuicio de lo anterior en cualquier momento, a lo largo del procedimiento, podrá instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley, concediendo a tal efecto un plazo de diez días a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud

X. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

1. Procedimiento de concesión.

El régimen de la subvención es el de concurrencia entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en estas bases. Las solicitudes de subvención se tramitarán y resolverán por orden de presentación de las mismas, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud a aportar esté completa, y hasta el agotamiento de la financiación disponible.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de los gastos subvencionados.

2. Iniciación. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

3. Instrucción.

La instrucción de los expedientes se realizará por el área de Servicios Sociales Municipales.

Servicios Sociales, como órgano instructor, recibirá la petición de ayuda del interesado y tras la valoración inicial requerirá a éste la documentación que proceda en los términos establecidos en la base VIII. La falta de presentación de la documentación que tenga el carácter de preceptiva para obtener la condición de persona beneficiaria tendrá por efecto el desistimiento.

Servicios Sociales realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba redactarse la propuesta de resolución.

Reunida la documentación, Servicios Sociales emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Servicios Sociales realizará una evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la base séptima.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado (Comisión de Valoración) deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado (Comisión de Valoración) estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

Concejal responsable del área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, con la facultad de delegar y dirimir en caso de empate.

VOCALES:

Dos trabajadores/as de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

SECRETARIO/A

Uno/a trabajador/a de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará una propuesta de resolución, debidamente motivada, con la cuantía concedida, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4. Resolución. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por el interesado, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan estas bases debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la misma.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, será notificado a los interesados individualmente, en el plazo máximo de diez días a contar desde su adopción y en el mismo figurarán los fines, el importe, la forma de abono de la subvención, y el plazo y la forma de justificación.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en el orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos generales establecidos en la ley.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de

concesión de la subvención.

6. Contra los Acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá interponerse RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

XI. FORMA Y REQUISITOS PARA EL ABONO

1. Dado el interés público de la actividad a subvencionar, y de conformidad con lo establecido en el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la persona beneficiaria. Lo que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El destinatario de la ayuda tendrá que aplicar la misma estrictamente a la finalidad o concepto para el que ha sido concedida.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la base IV y demás condiciones establecidas en estas bases.

2. Constitución de garantías: no se exigen.

XII. JUSTIFICACIÓN. MEDIOS POR LOS QUE DEBERÁ ACREDITARSE EL EMPLEO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

1. La justificación constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los documentos acreditativos del gasto con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

2. El plazo para la presentación de la justificación de la subvención concedida, será de tres meses desde el día siguiente al pago de la ayuda.

3. Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes por importe de, al menos, la cuantía de la subvención concedida presentando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deben ser originales y correspondientes

al período establecido en la base XI, y acreditación del pago. En el caso de facturas abonadas en metálico, deberán llevar el sello original de la entidad o empresa que la emite y con una nota de pagado o recibí.

No se admitirán aquellas facturas de gastos que no tengan relación con la subvención concedida.

Esta acreditación deberá llevarse a cabo por el subvencionado, sin necesidad de notificación alguna.

4. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección transcurridos los cuales, sin efectuar ésta se perderá el derecho a la subvención concedida con la obligación automática de reintegro de los importes previamente percibidos, junto con los intereses legales, a contar desde la fecha del pago de la subvención o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta.

5. Los documentos acreditativos del gasto deberán ser originales y podrán ser marcados con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

XIII. MODIFICACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para los gastos subvencionados por otras Administraciones Públicas, Ente público, entidades privadas o particulares, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

En cualquier caso, cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora. El reintegro se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

2. Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención o ayuda concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos

a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
b. Obtener la subvención/ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
c. Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención o ayuda fue

concedida.

d. Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario, y específicamente la no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes Bases.

3. Instruido por el servicio gestor, con audiencia del beneficiario, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido acuerdo del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación del acto a la Intervención, declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o por anuncios o edictos.

4. La Intervención municipal, realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el art. 39 de la Ley de Subvenciones.

XIV. INSPECCIÓN

El órgano competente realizará cuantas comprobaciones estime necesarias para el adecuado seguimiento y control de los gastos subvencionados.

XV. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de estas ayudas. Asimismo, será de aplicación lo previsto en los arts. 25 al 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

XVI. RÉGIMEN JURÍDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, teniendo en cuenta la naturaleza de estas ayudas.

XVII. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Se deberán publicar en el Tablón de edictos del Ayuntamiento un extracto de las subvenciones concedidas, que deberá contener como mínimo la expresión de la convocatoria, número total de beneficiarios y cuantía de las subvenciones sin identificar a los beneficiarios.

Dado la naturaleza de estas ayudas, los datos de los beneficiarios no serán publicados, conforme a lo establecido en la letra b) del apartado 8 del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XVIII. PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA.
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS DE PERFIL DETERMINADO SUJETAS A EXCEPCIONALIDADES

245

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 20 de diciembre de 2021, aprobó la modificación de las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas a Familias de Perfil Determinado sujetas a excepcionalidades, acordándose la tramitación urgente.

El expediente ha estado expuesto al público durante quince días mediante edicto

fijado en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia núm. 245 de 28 de diciembre de 2021, no habiéndose presentado ninguna reclamación o sugerencia por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el propio acuerdo, la bases han quedado aprobadas definitivamente.

La parte dispositiva del acuerdo es la siguiente:

"MODIFICACIÓN DE BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A FAMILIAS DE PERFIL DETERMINADO SUJETAS A EXCEPCIONALIDADES. 3591/2021.-

...

PRIMERO.- Declarar la urgencia del procedimiento, debido a las razones de interés público especificadas en la parte expositiva del acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Aprobar la modificación de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas a las familias de perfil determinado sujetas a excepcionalidades aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 28 de julio de 2020 y publicadas en el BOP Guadalajara núm. 192 de 9 de octubre de 2020, en los términos descritos en la parte expositiva de este acuerdo. En el Anexo se transcribe el texto actual de las Bases, una vez modificadas.

TERCERO. - Someter a información pública el expediente durante quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante edicto a fijar en el Tablón de Anuncios, Página Web Municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con la indicación de que, de no presentarse ninguna, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, publicándose el texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento."

Al no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS DE PERFIL DETERMINADO SUJETAS A EXCEPCIONALIDADES, 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.

En Alovera, a 28 de enero de 2022. La Alcaldesa. María Purificación Tortuero Pliego

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS DE PERFIL DETERMINADO SUJETAS A EXCEPCIONALIDADES

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley 10/2014 de Servicios Sociales de Castilla La Mancha considera que la persona es sujeto y centro de la atención, reconociendo su capacidad para la libre elección, para la participación en la toma de decisiones y para ser promotora de su proceso de cambio o mejora, todo ello desde un modelo de atención que promueva un entorno comunitario, facilitador del desarrollo de la persona como individuo y miembro activo de la comunidad.

Las Ayudas a la Familia son subvenciones, no periódicas, para que las familias de Alovera que carecen de medios económicos puedan hacer frente a gastos específicos de necesidades básicas con el fin de prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración de las personas más vulnerables de la comunidad. De esta forma se contribuye al acceso equitativo de los recursos que posibiliten una mejora de la calidad de vida de los habitantes del municipio, que presenten determinados perfiles y que estén sujetas a excepcionalidades.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de aplicación al Ayuntamiento de Alovera, en virtud de lo dispuesto en su art. 3.1.b. y en su art. 9.2 y 9.3, establece que, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en dicha Ley, debiendo publicarse en el Diario Oficial correspondiente. Por su parte, el art. 17.2 de dicha Ley establece que las citadas bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una Ordenanza General de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Para dar cumplimiento a lo expuesto en el párrafo anterior, se hace necesaria la aprobación de un marco jurídico adecuado regulador de las bases de concesión de subvenciones en el ámbito del Ayuntamiento de Alovera, adaptado tanto a la mencionada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el cual se aprueba el Reglamento General de Subvenciones. Ello se llevará a cabo a través de las bases reguladoras con el fin de aprobar únicamente de forma anual las pertinentes convocatorias previa previsión presupuestaria.

La cuantía de subvención se establecerá para cada ejercicio en el acuerdo de convocatoria. Las bases de ejecución del presupuesto podrán actualizar las cuantías de las subvenciones así como otros aspectos de las distintas bases reguladoras que sea necesario actualizar.

Las actuaciones tienen el carácter de máxima urgencia por lo que se opta por la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas subvenciones, necesarias para la satisfacción de las necesidades sociales y económicas que con ellas se pretenden, responden a los principios de eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

II. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones, por el Ayuntamiento de Alovera, para otorgar prestaciones económicas para atender situaciones de necesidad social con un perfil determinado.

Se entiende por *situación de necesidad* aquella motivada por circunstancias sociales que produzcan una carencia de recursos que imposibiliten el normal desenvolvimiento en su vida diaria, siendo preceptiva la valoración de la situación de necesidad a través de Informe Social de los Servicios Sociales Municipales.

Estas ayudas deben y tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social, y no como un fin en sí mismas por lo que tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación familiar e individual.

2. El importe de la subvención será aplicable a los gastos generados directamente para los que se concede la misma.

3. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la tipología de las ayudas tal como establece el apartado 4 de la Base V.

4. En el caso de adquisición de bienes inventariables, se deberán destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió durante un período mínimo de dos años excepto en el caso de sustitución por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido previa autorización de la Administración concedente.

III. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en las presentes bases las personas físicas de Alovera que se encuentren en las siguientes situaciones:

a. Personas víctimas de violencia con sentencia acreditada.
b. Familias que necesiten el dinero específicamente para facilitar la inserción laboral.
c. Familias con menores sin ningún ingreso.
d. Familias con inminente desahucio.
e. Familias que necesiten medicamentos imprescindibles.

f. Familias con inminente corte de suministro.

2. Además, para poder acogerse a estas subvenciones se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Alovera con una antigüedad mínima de un año o con menor tiempo si los Servicios Sociales informan de la necesidad por razones humanitarias.
b. Ser mayor de edad o menor emancipado con cargas familiares.
c. No beneficiarse simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad. Excepcionalmente se podrá conceder ayuda cuando la prestación económica que reciba de otras administraciones no cubra la totalidad del importe de la prestación para la que solicitó la ayuda.
d. Carecer de bienes para hacer frente de inmediato a la necesidad planteada.
e. Cumplir con los criterios establecidos en la base VII.
f. En caso de ser demandante de empleo debe acreditar una búsqueda activa del mismo en el caso de las personas que no tengan ningún tipo de impedimento para ejercer la actividad laboral y/o formativa acreditada por informe social.
g. Dada la naturaleza de estas subvenciones, y en atención a las particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, se aplica la excepción contemplada en el párrafo primero del apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, quedando exonerados del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho artículo para ser beneficiario de estas subvenciones.

IV. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Los beneficiarios de las ayudas están sujetos a las siguientes obligaciones:

1.1 Destinar el importe de las prestaciones económicas a la finalidad para las que se otorguen, así como el cumplimiento de las condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda, así como cualquier otra impuesta en la resolución de concesión.

1.2 Permitir y facilitar la labor de los Servicios Sociales Municipales para verificar su situación económica y familiar.

1.3 Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

1.4 Al cumplimiento de las contraprestaciones marcadas por los Servicios Sociales para la superación de la situación de necesidad.

1.5 A la escolarización de los menores en edad escolar obligatoria.

1.6 Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a la ayuda percibida.

1.7. Reintegrar la prestación económica recibida y la exigencia del interés de demora en los casos establecidos en la base XIV.

1.8 Justificar el gasto antes de los tres meses desde la concesión de la ayuda según lo establecido en la base XIII.

1.9 Mostrar una actitud de respeto en todo momento hacia los profesionales de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Alovera.

1.10 Participar activamente en el Plan de Intervención Propuesto por los Servicios Sociales.

V. CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

1. La cuantía destinada a estas subvenciones o ayudas tendrá como límite máximo la dotación asignada a los programas presupuestarios correspondientes a estas subvenciones en los ejercicios a que se imputen los gastos.

2. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo destino, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del importe del gasto que se subvenciona.

3. Estas subvenciones serán en todo caso incompatibles con otras subvenciones del Ayuntamiento de Alovera para el mismo fin que se concedan a través de otro programa presupuestario.

4. Se establece la siguiente tipología y cuantía de las ayudas a la familia:

a. Necesidades básicas: Alimentación incluido el servicio de comida a domicilio, vestido, farmacia, etc.
b. Vivienda: Alquiler e hipoteca.
c. Suministros de la vivienda: Luz, gas y agua.
d. Salud: Gafas, audífonos, dentista y tratamientos específicos de salud acreditados medicamente y que no cubra el sistema nacional de salud tales como tratamientos de rehabilitación necesarios.
e. Equipamiento para la vivienda habitual y necesidad de reparaciones menores necesarias para mantener la vivienda digna o por causas de especial vulnerabilidad familiar y/o peligrosidad para sus habitantes.
f. Transporte
g. Material escolar
h. Otras necesidades sociales previa valoración de las Trabajadoras Sociales

5. La cuantía anual máxima de las ayudas establecidas en el punto 4 será la

siguiente en función del número de miembros de la familia, cuya tramitación se hará preferentemente en varios pagos en función de las necesidades y previa justificación del pago anterior:

Número de miembros de la familia	Cuantía anual máxima
Familias unipersonales	1.000,00 €
Familia de 2 miembros	1.200,00 €
Familia de 3 miembros	1.400,00 €
Familia de 4 miembros en adelante	1.600,00 €

6. Ayudas extraordinarias a la familia

Ayudas de carácter excepcional para personas que acrediten Dependencia con grado II y III, o discapacidad con un grado igual o superior al 65%, si requiere un tratamiento médico no cubierto por los sistemas de protección. Con un máximo de 1.600,00 euros.

VI. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento será realizada por los Servicios Sociales de Atención Primaria de Alovera, que gestionan la concesión de la subvención.

La concesión de la subvención se realizará por el órgano que resulta competente conforme a la normativa de aplicación.

VII. CRITERIOS ECONÓMICOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS

1. Baremo para ayudas a la familia.

La suma del importe mensual de los rendimientos no deberá ser superior al siguiente baremo, que toma como referente el importe mensual, prorrateadas las dos gratificaciones extraordinarias, del IPREM vigente:

Unidad familiar	IPREM
Número de miembros hasta 1	1,40
Número de miembros hasta 2	1,90
Número de miembros hasta 3	2,30
Número de miembros hasta 4	2,60
Número de miembros hasta 5	2,80
Número de miembros hasta 6	3,00
Número de miembros hasta 7	3,20

2. Baremo para las ayudas extraordinarias

El doble que el baremo para las ayudas a la familia.

3. Cómputos económicos

a. El cómputo de los medios económicos del solicitante se determinará computando todas aquellas rentas personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier título que perciba la persona o personas que componen la unidad familiar.
b. Asimismo serán considerados como medios económicos, aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los que se ostente un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro título, susceptible de producir rendimientos.
c. La vivienda habitual queda exceptuada de valoración a efectos de determinación del patrimonio.
d. Se deducirá los gastos económicos del alquiler e hipoteca con una cuantía máxima de 500 euros al mes.
e. Se deducirán las cantidades satisfechas de pensión de alimentos de los ingresos de quien las entrega así como las cantidades satisfechas de pensiones compensatorias.

4. No obstante, podrá concederse la ayuda aunque no se cumplan las condiciones establecidas, cuando concurran otras circunstancias que pongan en peligro la convivencia en el núcleo familiar, la integración social del beneficiario o de alguno de sus miembros.

5. Se entiende como beneficiarios de la ayuda económica todos los miembros de la unidad familiar, aunque uno de ellos sea el titular de la prestación, entendiendo por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco hasta el cuarto grado, y por afinidad hasta el segundo.

VIII. SOLICITUD, DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE

1. La solicitud de la subvención se formulará en el modelo que se determine en la convocatoria. La documentación a presentar, junto a la solicitud de la ayuda será la que a continuación se relaciona, debiendo estar debidamente firmada:

a. Documento acreditativo de la identidad de todos los miembros de la unidad familiar: DNI, NIE o pasaporte.
b. Volante de empadronamiento familiar y con antigüedad.
c. Movimientos bancarios de un año de todas las cuentas de la unidad familiar.
d. Certificado de valor catastral de bienes inmuebles
e. Documento acreditativo de gastos de alquiler e hipoteca.
f. Documentos acreditativos de ingresos, nóminas, pensiones, rentas de cada uno de los miembros de la unidad.
g. Convenio regulador y pensión de alimentos. Denuncia de impago si existiera.
h. Documentos acreditativos de las deudas
i. Tarjeta de demanda de empleo.
j. Declaración de la Renta del último ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de no estar obligado a su presentación, declaración responsable según modelo determinado en la

convocatoria.

k. Otra documentación para acreditar su situación específica.

2. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda.

3. Si la solicitud de ayuda no reúne los requisitos establecidos en estas bases y en el artículo 66 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no se hiciera, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley , todo ello de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 del citado texto normativo.

IX. PLAZO, LUGAR DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y estará abierto hasta el día 31 de diciembre del ejercicio al que corresponde la convocatoria.

2. Las solicitudes deberán entregarse en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Alovera, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo normalizado, que se determinará en la convocatoria, y dirigirse al Alcalde/sa-Presidente/a.

3. Las solicitudes presentadas presumen la aceptación incondicional de las Bases Reguladoras de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

4. Sin perjuicio de lo anterior en cualquier momento, a lo largo del procedimiento, podrá instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley, concediendo a tal efecto un plazo de diez días a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud

X. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

1. Procedimiento de concesión.

El régimen de la subvención es el de concurrencia entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en estas bases. Las solicitudes de subvención se tramitarán y resolverán por orden de presentación de las mismas, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud a aportar esté completa, y hasta el agotamiento de la financiación disponible.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de los gastos subvencionados.

2. Iniciación. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

3. Instrucción.

La instrucción de los expedientes se realizará por el área de Servicios Sociales Municipales.

Servicios Sociales, como órgano instructor, recibirá la petición de ayuda del interesado y tras la valoración inicial requerirá a éste la documentación que proceda en los términos establecidos en la base VIII. La falta de presentación de la documentación que tenga el carácter de preceptiva para obtener la condición de persona beneficiaria tendrá por efecto el desistimiento.

Servicios Sociales realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba redactarse la propuesta de resolución.

Reunida la documentación, Servicios Sociales emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Servicios Sociales realizará una evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la base séptima.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado (Comisión de Valoración) deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano colegiado (Comisión de Valoración) estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

Concejal responsable del área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, con la facultad de delegar y dirimir en caso de empate.

VOCALES:

Dos trabajadores/as de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

SECRETARIO/A

Uno/a trabajador/a de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará una propuesta de resolución, debidamente motivada, con la cuantía concedida, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4. Resolución. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por el interesado, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan estas bases debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la misma.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, será notificado a los interesados individualmente, en el plazo máximo de diez días a contar desde su adopción y en el mismo figurarán los fines, el importe, la forma de abono de la subvención, y el plazo y la forma de justificación.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en el orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos generales establecidos en la ley.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de

concesión de la subvención.

6. Contra los Acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá interponerse RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

XI. FORMA Y REQUISITOS PARA EL ABONO

1. Dado el interés público de la actividad a subvencionar, y de conformidad con lo establecido en el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la persona beneficiaria. Lo que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El destinatario de la ayuda tendrá que aplicar la misma estrictamente a la finalidad o concepto para el que ha sido concedida.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la base IV y demás condiciones establecidas en estas bases.

2. Constitución de garantías: no se exigen.

XII. JUSTIFICACIÓN. MEDIOS POR LOS QUE DEBERÁ ACREDITARSE EL EMPLEO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

1. La justificación constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los documentos acreditativos del gasto con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

2. El plazo para la presentación de la justificación de la subvención concedida, será de tres meses desde el día siguiente al pago de la ayuda.

3. Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes por importe de, al menos, la cuantía de la subvención concedida presentando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deben ser originales. En el caso de

facturas abonadas en metálico, deberán llevar el sello original de la entidad o empresa que la emite y con una nota de pagado o recibí.

No se admitirán aquellas facturas de gastos que no tengan relación con la subvención concedida.

Esta acreditación deberá llevarse a cabo por el subvencionado, sin necesidad de notificación alguna.

4. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección transcurridos los cuales, sin efectuar ésta se perderá el derecho a la subvención concedida con la obligación automática de reintegro de los importes previamente percibidos, junto con los intereses legales, a contar desde la fecha del pago de la subvención o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta.

5. Los documentos acreditativos del gasto deberán ser originales y podrán ser marcados con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

XIII. MODIFICACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para los gastos subvencionados por otras Administraciones Públicas, Ente público, entidades privadas o particulares, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

En cualquier caso, cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora. El reintegro se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

2. Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención o ayuda concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos

a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
b. Obtener la subvención/ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
c. Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención o ayuda fue concedida.

d. Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario, y específicamente la no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes Bases.

3. Instruido por el servicio gestor, con audiencia del beneficiario, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido acuerdo del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación del acto a la Intervención, declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o por anuncios o edictos.

4. La Intervención municipal, realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el art. 39 de la Ley de Subvenciones.

XIV. INSPECCIÓN

El órgano competente realizará cuantas comprobaciones estime necesarias para el adecuado seguimiento y control de los gastos subvencionados.

XV. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de estas ayudas. Asimismo, será de aplicación lo previsto en los arts. 25 al 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

XVI. RÉGIMEN JURÍDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, teniendo en cuenta la naturaleza de estas ayudas.

XVII. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Se deberán publicar en el Tablón de edictos del Ayuntamiento un extracto de las subvenciones concedidas, que deberá contener como mínimo la expresión de la convocatoria, número total de beneficiarios y cuantía de las subvenciones sin identificar a los beneficiarios.

Dado la naturaleza de estas ayudas, los datos de los beneficiarios no serán publicados, conforme a lo establecido en la letra b) del apartado 8 del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XVIII. PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA.
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS E INFANTILES Y EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ANÁLOGAS

246

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2022 del Ayuntamiento de Fontanar por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal municipal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de piscinas e infantiles y el uso de instalaciones deportivas y análogas

TEXTO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal municipal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de piscinas e infantiles y el uso de instalaciones deportivas y análogas, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento https://fontanar.sedelectronica.es/

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Fontanar, a 28 de enero de 2022. Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2022

247

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de enero de 2022, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2022, junto con las Bases para la Ejecución del Presupuesto votado y la plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [Dirección: https://fuentelviejo.sedelectronica.es].

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Fuentelviejo, a 28 de enero de 2022. La Alcaldesa-Presidente, Fdo.: María del Mar García Vázquez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 3 PLAZAS DE CABO ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENCIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

248

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de tres plazas de Cabo Especialista del Servicio de Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoria Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo C1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 25 de enero de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 3 PLAZAS DE CABO ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENCIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por promoción interna y mediante concurso-oposición 3 plazas en la categoría de Cabo Especialista de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Servicio de Extinción de incendios de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3 Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

2.1- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
b. Ostentar la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Servicio de Extinción de incendios, Grupo C2.
c. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, del titulo de Bachiller, Técnico o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
d. Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar
f. Reunir las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en el segundo ejercicio, lo que se acreditará mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que se reúnen las condiciones citadas. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten literalmente en su redacción a estos conceptos.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara https://guadalajara.sedelectronica.es

llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser

abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 8,24 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (8,24 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y

Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.5.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.6.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.7.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de tramite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

5.4.- Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as y los/as que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera :

1. Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
2. Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
3. Vocales:
    - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados/as por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los/as vocales, que suplirán a los/as representantes no designados/as, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los/as miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- El/la presidente/a del Tribunal podrá designar asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la valida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los/as miembros del tribunal están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara (teléfono 949887065).

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los/as miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

- Fase de oposición
- Fase de concurso

7.2. FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición se valorará hasta un máximo de ciento cincuenta puntos, que suponen el 75% de la nota máxima de este proceso selectivo, y estará integrada por los tres ejercicios que a continuación se indican, todos de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.2.1.a).- Primer ejercicio:

Consistirá en contesta un cuestionario de 60 preguntas, con respuestas alternativas, sobre el temario especificado en el Anexo I, más cuatro de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

7.2.1.b).- Segundo ejercicio:

De carácter práctico: Consistirá en desarrollar y resolver por escrito un supuesto práctico que tratará sobre las actividades y funciones propias del puesto de trabajo durante un tiempo máximo de noventa minutos.

7.2.1.c).- Tercer ejercicio:

Consistirá en la superación de las pruebas físicas que a continuación se relacionan y que se desarrollan en el anexo II, quedando descalificados automáticamente los aspirantes que no alcancen la marca mínima fijada en cada una de ellas para poder pasar a la siguiente:

1. - Carrera sobre 1.000 metros.
2. - Levantamiento de un peso de 40 kg.
3. - Subida a la planta sexta de la torre del Parque de Bomberos.
4. - Flexiones de brazos sobre barra horizontal.

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo II. Deberá tenerse en cuenta que en cualquier momento y a juicio del Tribunal, podrá realizarse un control antidopaje a los aspirantes después de cada una de las pruebas.

7.3.- FASE DE CONCURSO La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 50 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, que suponen el 25% de la nota máxima de este proceso selectivo, conforme al siguiente baremo:

7.3.1.- Historial académico y formación: Puntuación máxima 15 puntos:

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.

- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de

formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,003 puntos por hora de formación

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.

- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

7.3.2.- Antigüedad y grado: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta,

con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (Excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administracion en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

En el caso del servicio de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento y hasta que entre en vigor el Reglamento del Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara y exclusivamente para acceder mediante comisión de servicios o promoción interna a las plazas de Sargento regirá el siguiente baremo en cuanto a la antigüedad por servicios prestados:

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como Cabo del Servicio de Extinción de Incendios en este Ayuntamiento con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como bombero o bombero conductor en este Ayuntamiento con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concursa: 1 punto.

7.4.- La puntuación final, en orden a determinar los/as aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. Si aún continua el empate, se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. Por último, y si todavía no se ha resuelto el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.5.

7.5. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “O” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de

actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “O”, el orden de actuación comenzará por la letra “P”, y así sucesivamente.

7.6. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad.

7.8. Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos, el anonimato de los/as aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

7.9. La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.10. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.11. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. CALIFICACIONES

8.1. El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a cincuenta puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinticinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de veinticinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro

letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2. El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación entre cero y cincuenta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veinticinco puntos. Posteriormente se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose una calificación entre cero y cincuenta puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de diez puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

Se valorará el orden de actuaciones propuestas, exposición y planteamiento, razonamiento y conclusiones propuestas para su resolución.

8.3. El tercer ejercicio de la oposición será calificado de cero a cincuenta puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no consigan llegar a la marca mínima indispensable en cualquiera de las pruebas.

A la marca mínima indispensable, fijada en su caso para cada prueba, le corresponderá una puntuación de 25 puntos, correspondiendo el 50 a la marca fijada en cada una de las pruebas. A quienes la superen se les calificará con una puntuación de 25 a 50 puntos en función del resultado obtenido. El resultado final de este ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas.

8.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los/as aspirantes veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
b. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública.

10.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

A resultas de este proceso selectivo, atendiendo a características en el acceso a dichos Cuerpos, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMA 1. VEHÍCULOS DEL SERVICIO. Tipos. Funciones y campos de aplicación.

TEMA 2. VEHÍCULOS DEL SERVICIO. Principales componentes y características de cada tipo de vehículo.

TEMA 3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Prendas de protección: equipo personal ante incendio forestal (EN 15384), equipo personal ante incendio estructural (EN 469), equipo personal ante rescate técnico (EN 16689).

TEMA 4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Trajes de protección química. Equipos de protección respiratoria: equipos que dependen de la atmósfera ambiente y equipos independientes de la atmósfera ambiente.

TEMA 5.- MATERIAL DE RESCATE DEL SERVICIO. Equipos de excarcelación. Equipos de tracción, elevación y corte.

TEMA 6.- MATERIAL DE RESCATE DEL SERVICIO. Equipos de rescate en altura. Equipos de rescate acuático.

TEMA 7.- NATURALEZA DEL FUEGO. 2 Teoría del fuego. / 3.1 Combustiones, definición y normativa aplicada. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 8.- NATURALEZA DEL FUEGO. 3.2 Tipos de combustiones. / 5 Triángulo y tetraedro del fuego. Diferencia entre líquidos combustibles y líquidos inflamables según ITC MIE-APQ 1. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 9.- CLASIFICACIÓN Y PROPAGACIÓN DE LOS FUEGOS. 6 Tipos de los incendios / 7 Evolución de los incendios. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 10.- CLASIFICACIÓN Y PROPAGACIÓN DE LOS FUEGOS. 8 Transmisión de los incendios. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 11.-. TOXICIDAD. 3.3 Productos de la combustión. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 12.- EXTINCIÓN Y AGENTES EXTINTORES. 1 Mecanismos de extinción / 2 Agentes extintores. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 13.- EXTINCIÓN Y AGENTES EXTINTORES. 3 Aplicaciones, usos, ventajas e inconvenientes de los agentes extintores. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 1. Teoría del fuego)

TEMA 14.- DESARROLLO DE LOS INCENDIOS. 1 Desarrollo de incendios de interior. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 3. Incendios de interior. Ventilación de incendios)

TEMA 15.- BLEVE. Definición. Condiciones para que se produzca el fenómeno Bleve Termodinámica de la Bleve. Consecuencias de una Bleve. (NTP 293 y NTP 294 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo INSHT)

TEMA 16.- BLEVE. Medidas para la limitación de presiones excesivas. Medidas para la limitación de temperaturas excesivas. Prevención de roturas en las paredes de los depósitos. Sistemas retardantes de la nucleación espontánea. (NTP 293 y NTP 294 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo INSHT)

TEMA 17.-. INCENDIOS FORESTALES. 1 Incendios exclusivos de vegetación / 2 Transmisión de calor en los incendios forestales / 3 Factores que determinan el comportamiento de un incendio forestal. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 6. Incendios de vegetación)

TEMA 18.-. INCENDIOS FORESTALES. 4 Combustibles forestales / 1 Ataque directo / 2 Ataque indirecto / 3.1 Medios aéreos. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 6. Incendios de vegetación)

TEMA 19.- HIDRÁULICA Y BOMBAS CENTRÍFUGAS. 1 Propiedades de los fluidos / 2 Hidrostática / 3 Hidrodinámica. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 2. Hidráulica)

TEMA 20.- HIDRÁULICA Y BOMBAS CENTRÍFUGAS. 1 Bombas centrífugas / Instalación hidráulica. (“Manual de incendios” CEIS Guadalajara. Parte 2. Hidráulica)

TEMA 21.- ACCIDENTES DE TRÁFICO. 1 Ubicación de vehículos de intervención y técnicas de zonificación / 2 Técnicas de aseguramiento de la zona de trabajo (excepto 2.4.5, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.6). (“Rescate y salvamento” CEIS Guadalajara. Parte 5. Rescate en accidentes de tráfico)

TEMA 22.- ACCIDENTES DE TRÁFICO. 3 Técnicas de estabilización del vehículo / 4 Técnicas de abordaje – excarcelación / 5 Técnicas de extracción de víctimas. (“Rescate y salvamento” CEIS Guadalajara. Parte 5. Rescate en accidentes de tráfico)

TEMA 23.-. PRODUCTOS QUÍMICOS Y/O TÓXICOS PELIGROSOS. 3. Sustancias químicas, residuos tóxicos y mercancías peligrosas. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 7. NRBQ)

TEMA 24.- TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS. 4. Recipientes de transporte y almacenaje. Afección en siniestros (excepto 4.2.4) / 5.1 Panel naranja. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 7. NRBQ)

TEMA 25.- TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS. 5.2 Placas y etiquetas / 5.5 Señales y colores / 5.6 Tipo de transporte y forma del contenedor / 5.8 Equipamiento y etiquetado de botellas. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 7. NRBQ)

TEMA 26.- RIESGO ELÉCTRICO. 1 Conceptos básicos sobre electricidad / 2 Redes eléctricas / 3 Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 6. Riesgo eléctrico)

TEMA 27.- RIESGO ELÉCTRICO. 4 Efectos de la electricidad en el organismo / 2 Intervención en incidentes con alta y baja tensión. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 6. Riesgo eléctrico)

TEMA 28.-. COMPORTAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ANTE EL FUEGO. c) Comportamiento al fuego de los elementos estructurales. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 29.-. COMPORTAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS ANTE EL FUEGO. 1.1.3 Patologías accidentales a) Incendio. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 30.- APEOS Y APUNTALAMIENTOS. 1.4.1 Elementos básicos / 2.1 Entibaciones. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 31.- APEOS Y APUNTALAMIENTOS. 2.2 Apeos / 3 Pautas de ejecución de estructuras auxiliares (fases). (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 1. Edificación)

TEMA 32.-. SALVAMENTO Y DESESCOMBRO. 2 Derrumbes / 2.1 Apertura de huecos en elementos constructivos / 1.3. Establecimiento del Plan de actuación e Intervención. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 2. Estructuras colapsadas)

TEMA 33.-. SALVAMENTO Y DESESCOMBRO. 3 Rescate de víctimas tras elementos verticales / 4 Rescate de víctimas bajo elementos horizontales / 5 Rescate de víctimas mediante galerías. (“Manual de riesgos tecnológicos y asistencias técnicas” CEIS Guadalajara. Parte 2. Estructuras colapsadas)

TEMA 34.-. INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. Anexo I, Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios, del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 35.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Sección SI 1 Propagación interior. Sección SI 2 Propagación exterior.

TEMA 36.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Sección SI 3 Evacuación de ocupantes. Sección SI 4 Instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 37.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Sección SI 5 Intervención de los bomberos. Sección SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

TEMA 38.- CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN. Documento Básico de seguridad en caso de incendio, CTE DB-SI, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Anejo SI A Terminología.

TEMA 39.- PROTOCOLOS OPERATIVOS DEL SERVICIO. PO-API-1.0 – Protocolo operativo de rescate apícola / PO-COV-1.0 – Protocolo operativo ante posibles casos de coronavirus / PO-COV-1.1 – Protocolo operativo de apertura urgente de vivienda con riesgo de coronavirus.

TEMA 40.- PROTOCOLOS OPERATIVOS DEL SERVICIO. PO-REV-1.0 - Protocolo operativo de rescate en vivienda / Protocolo de incendio de vivienda / Funciones y tareas propias del mando.

ANEXO II

PRUEBAS FÍSICAS OPOSICIÓN CABO ESPECIALISTA

Encaminadas a comprobar la aptitud física de los aspirantes consistirá en la realización de los ejercicios siguientes:

CARRERA SOBRE 1.000 METROS

Partiendo desde la posición de parado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 1.000 metros, en pista, y por calle libre. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizando la salida de pie, sin tacos. Se permite el uso de clavos y zapatillas de clavos.

Descalificaciones - Invalidaciones:

- Abandono voluntario de la pista o itinerario.

- Realizar maniobras que perjudiquen el normal desenvolvimiento de la carrera de otros participantes.

CARRERA 1000 metros		
EDAD	TIEMPO MÍNIMO (25 puntos)	TIEMPO MÁXIMO (50 puntos)
Más de 50	6 minutos 0 segundos 0 décimas 0 centésimas	4 minutos 15 segundos 0 décimas 0 centésimas
45-49	5 minutos 20 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 55 segundos 0 décimas 0 centésimas
40-44	5 minutos 0 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 45 segundos 0 décimas 0 centésimas
35-39	4 minutos 40 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 35 segundos 0 décimas 0 centésimas
30-34	4 minutos 20 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 25 segundos 0 décimas 0 centésimas
Hasta 29	4 minutos 00 segundos 0 décimas 0 centésimas	3 minutos 15 segundos 0 décimas 0 centésimas

LEVANTAMIENTO DE UN PESO DE 40 KG

En posición de decúbito supino sobre un banco, el ejecutante deberá levantar un peso de 40 kilogramos durante 40 segundos, realizando un mínimo de repeticiones según edad reflejado en la tabla. El levantamiento se realizará con ambas manos en agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros, en una acción de extensión- flexión de los codos, que se inicia con el contacto de la barra con el pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical (la espalda y la zona lumbar estará siempre en contacto con el banco).

Descalificaciones:

- Dejar la barra antes de que finalice el tiempo dado.

No serán contadas como repeticiones válidas las que:

- No haya una extensión completa de codos.

- No tocar el pecho con la barra en la flexión de codos.

- No tener la espalda y la zona lumbar en contacto con el banco.

Intentos: Un solo intento.

PRESS BANCA 40 KG en 40 segundos		
EDAD	REPETICIONES MÍNIMAS (25 PUNTOS)	REPETICIONES MÁXIMAS (50 PUNTOS)
Más de 50	10	35
45-49	14	38
40-44	18	41
35-39	22	44
30-34	26	47
Hasta 29	30	50

SUBIDA A LA PLANTA SEXTA DE LA TORRE DEL PARQUE

El aspirante estará a pie de la torre en posición firme equipado con su propio equipo personal que constará de traje de intervención, botas, guantes y casco.

A la señal de salida deberá coger un autónomo de botella perteneciente al Servicio. El aspirante se lo debe de colocar perfectamente como si fuera a hacer una maniobra de inspección al fuego, sin la mascara, respirando libremente, deberá subir hasta la sexta planta de la torre y una vez arriba tocar una barandilla del balcón u otro elemento que determine el tribunal. Se tomará el tiempo total desde la señal acústica hasta el final de la prueba. El tiempo de realización de la prueba según edad viene reflejado en la tabla

Descalificaciones:

- No realizar el recorrido en el tiempo mínimo exigido.

- No realizar el recorrido completo.

- Quitarse cualquier elemento del equipo en algún momento del recorrido.

- No colocarse el equipo correctamente.

- Realizar la salida antes de la señal acústica.

- Agarrase de las barandillas

Intentos: Un solo intento.

SUBIDA A TORRE		
EDAD	TIEMPO MÍNIMO (25 puntos)	TIEMPO MÁXIMO (50 puntos)
Más de 50	2 minutos 0 segundos 0 décimas 0 centésimas	55 segundos 0 décimas 0 centésimas
45-49	1 minuto 50 segundos 0 décimas 0 centésimas	52 segundos 0 décimas 0 centésimas
40-44	1 minuto 40 segundos 0 décimas 0 centésimas	49 segundos 0 décimas 0 centésimas
35-39	1 minuto 30 segundos 0 décimas 0 centésimas	46 segundos 0 décimas 0 centésimas
30-34	1 minuto 25 segundos 0 décimas 0 centésimas	43 segundos 0 décimas 0 centésimas
Hasta 29	1 minuto 20 segundos 0 décimas 0 centésimas	40 segundos 0 décimas 0 centésimas

FLEXIONES DE BRAZOS SOBRE BARRA HORIZONTAL

Suspendido en una barra horizontal con agarre digitopalmar hacia el frente, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y codos.

No serán contabilizadas como válidas las repeticiones que:

- No se extiendan los codos totalmente.

- No sobrepase la barbilla por encima de la barra o escalera.

DOMINADAS		
EDAD	REPETICIONES MÍNIMAS (25 PUNTOS)	REPETICIONES MÁXIMAS (50 PUNTOS)
Más de 50	8	24
45-49	9	27
40-44	10	30
35-39	11	33
30-34	12	36
Hasta 29	13	39

Guadalajara. 27 de enero de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 3 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

249

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de tres plazas de Operario/a de Servicios Múltiples, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna,Clase Operario, Categoría Operario/a, Subgrupo “Agrupaciones Profesionales”; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 25 de enero de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 3 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición tres plazas de operario/a de servicios múltiples, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Operario, Categoría Operario/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2021 (BOP de Guadalajara n.º 107, de 7 de junio de 2021), mas las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el

principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
c. Titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
d. Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el

modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara https://guadalajara.sedelectronica.es

llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 9,89 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada

de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (9,89 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de

presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.7.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.8.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de tramite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión

expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.

- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes

al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

6.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la valida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre

mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: de aptitud y conocimientos. Consistirá en responder en el plazo máximo de una hora un cuestionario de 60 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas. Las preguntas del cuestionario se distribuirán en dos Áreas: 1ª) ÁREA DE CARÁCTER PSICOTÉCNICO: 15 preguntas, y 2ª) ÁREA DE CONOCIMIENTOS: 45 preguntas relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo I a estas Bases; las 4 preguntas de reserva podrán recaer sobre cualquiera de las dos Áreas y sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada. La parte del cuestionario de carácter psicotécnico estará dirigida a examinar la aptitud de los aspirantes para desarrollar las funciones y tareas de las plazas convocadas, y podrá contener, entre otras, preguntas relacionadas con series de figuras, letras y/o números, operaciones elementales y cálculos matemáticos sencillos, detección de diferencias, comprensión de órdenes, reglas ortográficas y/o gramaticales, elementos relacionados con la organización de objetos en el espacio, proporciones y/o medidas.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para su

realización será de treinta minutos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de nivel básico, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación e impresión de textos escritos mediante tratamiento de textos (LibreOffice), utilizando los terminales usuales de un ordenador. El tiempo máximo para su realización será de 20 minutos.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “Y” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26 de noviembre de 2020 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2021, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Y”. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, el orden de actuación comenzará por la letra “Z”, y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- A la finalización de los ejercicios que se realicen bajo la fórmula de

cuestionario con alternativas de respuesta (tipo test), el Tribunal calificador publicará las plantillas de respuestas correctas y criterios de calificación, excepto en el caso de pruebas psicométricas cuya reproducción esté sujeta a normas deontológicas y de propiedad intelectual y cuya corrección se realiza de acuerdo a baremos que responden a estándares científicos predeterminados.

7.8.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.9.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.10.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.11.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente,expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días

hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para a adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer y segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y diez puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se

producen renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMA 1.- Estructura y contenido de la Constitución de 1.978. La división de poderes en España: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La Corona.

TEMA 2.- La Organización territorial del Estado según la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Unión Europea. Sus instituciones. El Derecho Comunitario.

TEMA 3.- La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.

TEMA 4. - Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El ayuntamiento de Guadalajara: Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

TEMA 5.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Las notificaciones y comunicaciones administrativas: notificación de los actos administrativos; notificación por medios electrónicos; tipos de envíos postales.

TEMA 7.- Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Canales de relación entre ciudadanos y Administración: sede electrónica. Portal de Internet. Punto de acceso general electrónico de la Administración. La Administración electrónica en el Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 8.- El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. El funcionario al servicio público. La atención al público: Normas para la atención personalizada.

TEMA 9.- Orientación al usuario en los edificios administrativos. Información. Vigilancia y control de edificios. Señalización y evacuación de edificios. Atención de llamadas telefónicas. Reparto de correspondencia. Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: centralitas telefónicas; fotocopiadoras; impresoras; trituradoras de papel; digitalización de documentos.

TEMA 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 11.- Transparencia y Buen gobierno: derechos de acceso a la información pública. La Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de aplicación; publicidad activa; derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; derechos de las personas.

TEMA 12.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de los riesgos laborales en las funciones propias de Ordenanza. Seguridad en edificios y oficinas públicas.

TEMA 13.- Conocimiento del Municipio de Guadalajara: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

TEMA 14.- Reglamento de actividades e instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

TEMA 15.- Reglamento de funcionamiento y organización de los centros sociales municipales del Ayuntamiento de Guadalajara. Reglamento de funcionamiento del espacio TYCE.

Guadalajara. 27 de enero de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

250

Aprobada con carácter inicial, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de dos mil veintiuno, la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales del Ayuntamiento de Guadalajara, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se sometió a información pública mediante su publicación en el BOP de Guadalajara, n.º 216 de 12 de noviembre de 2021 y página web municipal. No obstante verificado error en el texto objeto de publicación y dada cuenta al Pleno en sesión de 28 de enero de 2022, se procede a realizar nueva publicación con la redacción correcta, quedando invalidado el trámite de información pública anterior, para que en el plazo de treinta día hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web, todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tras la elevación a definitivo del acuerdo provisional, o la adopción del acuerdo definitivo resolviendo las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presenten, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro del texto modificado y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el Departamento del

Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Guadalajara en la Plaza Mayor n.º 7, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Guadalajara a 31 de enero de 2022, la Concejala Delegada de Medio Ambiente,
María de los Angeles García Moreno

ORDENANZA REGULADORA DE LA TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES

CAPÍTULO I. OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 1: Objetivo.

Es objetivo general de la presente ordenanza establecer las normas para la tenencia de animales, cualquiera que sea su especie, sean de compañía o no, alóctonos o autóctonos, para hacerla compatible con la higiene, la salud pública y la seguridad de personas y bienes, a la vez que garantizar la debida protección y bienestar a los animales.

Artículo 2: Ámbito de aplicación.

Serán de aplicación las prescripciones de la presente ordenanza a todos los animales que se encuentren en el término municipal de Guadalajara y barrios anexionados de Iriepal, Taracena, Usanos y Valdenoches, con independencia de que estuvieran o no censados o registrados en el mismo, y sea cual fuere el lugar de residencia de las personas propietarias o poseedoras.

Artículo 3: Interesados.

Las personas propietarias y/o poseedoras, proveedoras y encargadas de criaderos, realas, asociaciones de protección y defensa de animales, establecimientos de venta, establecimientos de residencia, consultorios y clínicas veterinarias quedan obligados a lo dispuesto en la presente ordenanza, así como a colaborar con la autoridad municipal en la obtención de datos y antecedentes precisos sobre los animales con ellos relacionados.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES

Artículo 4: Definiciones.

Animal de compañía: El animal que tenga en su poder un hombre o mujer, siempre que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones, o no se lleve a cabo, en general, con fines comerciales o lucrativos. A tales efectos se incluyen entre ellos todos los perros, gatos y hurones

independientemente del fin para el que se destinan o lugar en el que habiten, y los équidos utilizados con fines de ocio o deportivo siempre que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones, o no se lleve a cabo en general con fines comerciales o lucrativos.

Animal de compañía exótico: animal de la fauna salvaje no autóctona que de manera individual depende de los humanos, convive con ellos y ha asumido la costumbre del cautiverio.

Animal de producción: animales de producción, reproducción, cebo o sacrificio, incluidos los animales de peletería o de actividades cinegéticas, mantenidos, cebados o criados para la producción de alimentos, o productos de origen animal para cualquier uso industrial u otro fin comercial o lucrativo, exceptuando para el ámbito de aplicación de esta ley a los ejemplares susceptibles de ser considerados animales de compañía conforme a la definición de animal de compañía dada.

Animal abandonado: animal que pudiendo estar o no identificado su origen, propietario o propietaria, circule sin acompañamiento de persona alguna y del cual no se haya denunciado su pérdida o sustracción, o aquel que no sea retirado del centro de acogida por quien ostente su propiedad o persona autorizada en los plazos establecido en esta ordenanza. No se considerará abandonado el perro de guarda y protección del ganado cuando realice estas funciones en el campo.

Animal perdido: animal que estando identificado o bien sin identificar, vaga sin destino ni control, siempre que la persona que ostente su propiedad o posesión haya comunicado el extravío o pérdida del mismo.

Animal silvestre urbano: Animal de la fauna silvestre que vive compartiendo territorio geográfico con las personas, en los núcleos urbanos de ciudades y pueblos.

Fauna silvestre: el conjunto de especies, subespecies, población e individuos animales que viven y se reproducen de forma natural en estado silvestre, incluidos los que se encuentran en invernada o están de paso, con independencia de su carácter autóctono o alóctono, y de la posibilidad de su aprovechamiento cinegético. No se entenderán incluidos los animales de dichas especies que tengan el carácter de animales de compañía o como animales de producción.

Núcleo zoológico: todo centro, establecimiento o instalación, permanente o temporal, en los que se recojan, alojen, críen, cuiden, adiestren, manejen, vendan o se realicen actividades educativas, de adiestramiento, de espectáculo, deportivos o se expongan al público animales, según la normativa en vigor.

Centros para el fomento y cuidado de animales de compañía: Son aquellos que tienen por objeto la producción, explotación, tratamiento, alojamiento temporal o permanente y la venta de pequeños animales para vivir en compañía del hombre.

Entidades de protección y defensa de los animales sin ánimo de lucro: A los efectos de esta ordenanza son entidades de protección y defensa de los animales las asociaciones, fundaciones y organizaciones sin ánimo de lucro que tienen, como

finalidad principal, la defensa y la protección de los animales.

Animal potencialmente peligroso: Es aquel animal doméstico o silvestre de compañía que, con independencia de su agresividad, y por sus características morfológicas y raciales (tamaño, potencia de mandíbula, etc.) tiene capacidad para causar lesiones graves o mortales a las personas. También tendrán esta consideración los animales que hayan tenido episodios de ataques y/o agresiones a personas o animales, los perros adiestrados para el ataque o la defensa. Así como los definidos como tal según en Real Decreto 287/2002:

1. Los que pertenezcan a las razas relacionadas en el Anexo I de la presente ordenanza y a sus cruces.
2. Aquellos cuyas características se correspondan con todas o la mayoría del Anexo II, salvo que se trate de perros-guía o de perros de asistencia acreditados y adiestrados en centros oficialmente reconocidos conforme a la legislación autonómica o, en su caso, estatal, así como aquellos perros que se encuentren en fase de instrucción para adquirir esa condición.

Perro guía: es el que se acredita como adiestrado en centros nacionales o extranjeros reconocidos, para el acompañamiento, conducción y auxilio de personas con discapacidades en el desarrollo de las labores propias de la vida cotidiana.

Perro guardián: Es aquel mantenido por el hombre o la mujer con fines de vigilancia y custodia caracterizándose por su naturaleza fuerte y potencialmente agresiva, y por precisar de un control firme y un aprendizaje para la obediencia, debiendo contar con más de seis meses de edad. A todos los efectos, los perros guardianes se considerarán potencialmente peligrosos.

CAPÍTULO III. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 5: Obligaciones generales.

El Ayuntamiento tiene el deber de proteger a los animales, de acuerdo con las normas y principios constitucionales vigentes, sin perjuicio también del de velar por la seguridad de las personas y de sus bienes.

Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho a disfrutar de los animales y el deber de protegerlos, de acuerdo con los mencionados principios y normas constitucionales.

La ciudadanía y las entidades, así como los propios servicios municipales, tienen el deber de cumplir las normas contenidas en esta ordenanza y de denunciar los incumplimientos de esta ordenanza que presencien o de los cuales tengan conocimiento cierto. El Ayuntamiento estudiará las reclamaciones, denuncias o sugerencias de las personas y ejercerá las acciones que, en cada caso, procedan. Todo poseedor y/o propietario de un animal tiene, respecto del mismo, las siguientes obligaciones:

- Mantenerlo en las debidas condiciones higiénico-sanitarias de bienestar y de seguridad, de acuerdo con las necesidades propias de su especie.
- Proporcionarle los tratamientos preventivos que la legislación vigente establezca como obligatorios y que figuran anotados en el correspondiente pasaporte de animal de compañía. No se puede mantener un animal herido o con enfermedad, en cuyo caso habrá que facilitarle la asistencia sanitaria precisa.
- Tratar al animal de forma correcta y digna, así como facilitarle agua potable y alimentación suficiente y equilibrada para mantener un estado adecuado de nutrición y salud.
- Proteger al animal de cualquier posible agresión o molestia que le puedan causar otros animales o personas.
- Evitar que el animal agreda o cause cualquier incomodidad y molestia a las personas y a otros animales o produzcan daños en bienes ajenos.

Artículo 6: Responsabilidad.

1. La persona tenedora de un animal, sin menoscabo de la responsabilidad subsidiaria de la persona propietaria, será responsable de los daños, perjuicios o molestias que aquel ocasione a personas, sus propiedades, bienes públicos y/o al medio en general.

2. Las personas propietarias o tenedoras de animales; las personas propietarias o encargadas de criaderos, establecimientos de venta, establecimientos para el mantenimiento temporal de animales de compañía y asociaciones de protección y defensa de animales; quedan obligados a colaborar con la autoridad municipal para la obtención de datos y antecedentes precisos sobre los animales relacionados con ellos.

3.- En los mismos términos quedan obligados a colaborar con la autoridad municipal las personas que se encarguen de trabajos como porterías, conserjerías, guardias o vigilancia de fincas rústicas o urbanas, respecto de los animales que residan en los lugares donde presten servicio.

4.- Las personas facultativas veterinarias, en el ejercicio libre de la profesión o por cuenta ajena, tienen las siguientes obligaciones:

1. Confeccionar un archivo con las fichas de los animales objeto de cualquier tratamiento especificando los de carácter obligatorio y que estarán en todo momento a disposición de la autoridad competente.
2. Poner en conocimiento de la autoridad competente en la materia aquellos hechos que pudieran constituir cualquier incumplimiento de la presente ordenanza.

5. Las personas profesionales dedicadas a la cría, adiestramiento, cuidado temporal o acicalamiento de los animales de compañía, dispensarán a estos un trato adecuado a sus características etológicas además de cumplir con los requisitos que reglamentariamente se establezcan para el ejercicio de su profesión.

Artículo 7: Prohibiciones generales.

Con independencia de las acciones u omisiones tipificadas como infracciones de tipo penal o administrativo recogidas en la legislación vigente de ámbito superior, queda prohibido, con respecto a todos los animales a los que se refiere el artículo 1 y dará lugar a la incoación de expediente administrativo y en su caso, la correspondiente sanción:

1. Maltratar o agredir a los animales domésticos o someterlos a cualquier otra práctica que les pueda producir, sufrimientos, daños o la muerte. Los propietarios de animales domésticos están obligados a sacrificarlos o entregarlos para su sacrificio cuando existan razones de sanidad animal o de salud pública que lo hagan necesario, siempre, salvo causa de fuerza mayor, bajo control veterinario, por medio de métodos incruentos, admitidos por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables. Una vez sacrificados se atendrán a lo dispuesto en el artículo 19 “Animales muertos” de esta ordenanza.
2. Abandonarlos.
3. Mantenerlos en instalaciones que no reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.
4. Practicarles mutilaciones con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna, salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad.
5. Hacer donación de los mismos como reclamo publicitario o recompensa para premiar adquisiciones de naturaleza distinta a la transacción onerosa de animales.
6. Venderlos, donarlos o cederlos a laboratorios o clínicas sin dar conocimiento de ello a la Consejería de Agricultura, en la forma en que reglamentariamente se determine, y sin perjuicio de las garantías previstas en la legislación vigente.
7. Venderlos, donarlos o cederlos a menores de dieciséis años o a incapacitados, sin la autorización de quien tenga la patria potestad o custodia.
8. Ejercer su venta ambulante fuera de los mercados y ferias autorizados así como criarlos para la venta o venderlos en establecimientos que no posean la licencia o permisos correspondientes.
9. Suministrarles alimentos o sustancias que puedan causarles sufrimientos innecesarios, daños o la muerte, así como cualquier tipo de sustancia no autorizada, aun cuando sea para aumentar el rendimiento en una competición.
10. La utilización de animales domésticos en actividades, cuando ello comporte degradación del animal, crueldad, malos tratos o produzca la muerte. Quedan exceptuados aquellos festejos o actividades regulados legalmente.
11. Organizar y celebrar lucha de perros, de gallos y demás prácticas similares.
12. Incitar a los animales a atacarse entre sí o a lanzarse contra las personas o bienes.
13. Ejercer la mendicidad utilizándolos como reclamo o imponerles la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.
14. Mantener los animales atados durante la mayor parte del tiempo o limitarles de forma duradera el movimiento necesario para ellos.

Artículo 8: Prohibiciones específicas

Con carácter especial, queda prohibido:

1. La entrada y permanencia de animales en los establecimientos destinados a la fabricación, manipulación, almacenamiento, transporte o venta de productos alimenticios.
2. La entrada y permanencia de animales en espectáculos públicos, recintos deportivos o culturales, zonas infantiles, así como en piscinas públicas y centros sanitarios, excepto en los casos autorizados expresamente por la legislación vigente.
3. La entrada y permanencia de animales en las dependencias de centros educativos, siempre que dichos animales no sean utilizados en los procesos de formación que se lleven a cabo y bajo la responsabilidad del Director o encargado del centro.
4. El acceso y permanencia de los animales en lugares comunitarios privados, tales como sociedades culturales, recreativas, de vecinos, etc., estará sujeto a las normas que rijan dichas entidades. Siendo la persona que conduzca el animal responsable de los daños que este ocasione, así como de la limpieza inmediata de la suciedad que pudiera originar.
5. En lo relativo a la entrada de animales en el transporte público de autobuses urbanos de Guadalajara, se regulará el acceso de animales en su Reglamento de viajeros de Guadalajara. Del mismo modo, en los casos en los que el medio de transporte sea el taxi, se estará a lo que disponga el titular de la licencia.
6. Las personas propietarias de establecimientos públicos de hostelería, tales como hoteles, pensiones, restaurantes, bares, cafeterías y similares, podrán prohibir, a su criterio, la entrada y permanencia de animales en sus establecimientos, debiendo anunciarse, tanto esta circunstancia como su admisión, en lugar visible a la entrada del establecimiento. Independientemente del criterio general que se aplique en cada establecimiento, las personas propietarias podrán prohibir la entrada de aquellos animales que, por su tamaño, agresividad, nerviosismo, aspecto descuidado o cualquier otra circunstancia, pudieran resultar molestos o intimidatorios a los clientes. Aun permitida la entrada y permanencia, será preciso que los animales estén sujetos con cadena o correa. No obstante, los perros potencialmente peligrosos siempre tienen que ir sujetados con correa no extensible o cadena y llevar el bozal colocado, de acuerdo con la legislación vigente.
7. Los perros de asistencia, perros acreditados legalmente de protección para mujeres víctimas de violencia de género y los perros pertenecientes a las fuerzas de orden público, quedan exentos de las prohibiciones anteriores, a excepción del acceso a las zonas destinadas a la elaboración y manipulación de alimentos, siempre que vayan acompañando a la persona a la que sirven y siempre que dichos perros no presenten signos de enfermedad, agresividad, falta de aseo o puedan generar riesgo para la salud de las personas.
8. El transporte de animales en vehículos particulares, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en la materia, se efectuará de forma que no haya interferencia entre conductor o conductora y animal, se

comprometa la seguridad del tráfico o el animal o les suponga condiciones inadecuadas desde el punto de vista etológico o fisiológico. En cualquier caso, queda prohibida la permanencia continuada de animales en el interior. Los vehículos estacionados que alberguen en su interior algún animal no podrán estar más de 1 hora estacionados y, en los meses de verano, tendrán que ubicarse obligatoriamente en una zona de sombra, facilitando en todo momento la ventilación.

9. Tanto la subida o bajada de animales de compañía en los aparatos elevadores, como su permanencia en espacios comunes de las fincas, se hará siempre no coincidiendo con otras personas, si estas así lo exigieren, salvo en el caso de perros-guía.

CAPÍTULO IV. CENSO DE ANIMALES E IDENTIFICACIÓN

Artículo 9: Inscripción.

1. Las personas titulares de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos en el término municipal de Guadalajara y barrios anexionados de Iriépal, Taracena, Usanos y Valdenoches, cuando adquieran un animal considerado potencialmente peligroso, siempre en fecha posterior a la de la obtención de la licencia, están obligados a inscribirlo en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos dentro de los quince días siguientes a la fecha de adquisición y a cumplir con todos los requisitos que legal o reglamentariamente se les exijan.

Artículo 10: Identificación.

Todo perro o gato que esté inscrito en el Censo de Animales Domésticos o en el Registro de animales potencialmente peligrosos, así como cualquier otro animal que se estipule reglamentariamente, deberá dotarse de un sistema permanente, mediante microchip o transpondedor, que le asigne un código alfanumérico perdurable durante toda su vida, que debe ser colocado por una persona veterinaria colegiada y estará obligado a tener un documento o tarjeta sanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO V. NORMAS PARA LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 11: Autorización de la tenencia.

1. Con carácter general, queda autorizada la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares, siempre que las circunstancias de alojamiento sean adecuadas en el aspecto higiénico-sanitario y no se produzca situación alguna de peligro, incomodidad o molestia razonable para las personas que vivan en domicilios colindantes u otras personas. Dicha tenencia podrá ser limitada por la

autoridad municipal en virtud de informes higiénico-sanitarios razonados, sin perjuicio de las acciones judiciales que los interesados crean oportuno ejercitar ante los tribunales ordinarios.

2. Cuando en virtud de disposición legal, en los casos en que la tenencia de animales ocasione molestias a personas vecinas o por razones sanitarias graves, no se autorice la presencia o permanencia de animales en determinados locales, lugares o viviendas, la autoridad municipal, previo el oportuno expediente, podrá requerir a la persona propietaria del animal para que los desalojen voluntariamente y acordarlo, en su defecto, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. En estos casos, las autoridades municipales también podrán acordar el desalojo preventivo hasta la terminación del expediente sancionador, que instruye y resuelve la Junta de Comunidades.

3. En cualquier caso, en el supuesto de perros y gatos, su número total no podrá superar los cinco animales no pudiendo pasar de tres el número de perros sin la correspondiente autorización de los servicios competentes del Ayuntamiento. Caso de no hacerlo, se considerará como actividad.

4. La crianza de animales de compañía en domicilios particulares está supeditada al hecho de que se cumplan las condiciones de mantenimiento higiénico-sanitarias, de bienestar y de seguridad para el animal y para las personas. Si esta crianza se realiza en más de una ocasión, será considerada como centro de cría y, por lo tanto, será sometido a los requisitos legales de estos centros.

Artículo 12. Alojamiento.

1. Los animales deberán contar con un alojamiento que se mantendrá en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, que permitan los cuidados y atención necesarios de acuerdo con sus necesidades etológicas. Estos alojamientos deberán estar construidos de materiales impermeables que los protejan de las inclemencias del tiempo y serán ubicados de manera que no estén expuestos directamente deforma prolongada a la radiación solar ni a la lluvia.

El habitáculo será suficiente amplio para que el animal quepa en él holgadamente y, en cualquier caso, que las características higiénico-sanitarias del mismo no supongan ningún riesgo para la salud del propio animal, para las personas de su entorno, ni para sus vecinos.

2. La zona de estancia del animal será limpiada a diario e higienizada y desinfectada con la frecuencia precisa.

3. Se prohíbe la permanencia continuada de animales en terrazas, patios, o similares, debiendo pasar, en cualquier caso, la noche en el interior de la vivienda o de su alojamiento.

4. En el supuesto de viviendas unifamiliares, los animales podrán permanecer en los jardines de las mismas, siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas

en el punto 1 del presente artículo. En caso contrario, la autoridad municipal podrá ordenar que el animal permanezca alojado en el interior de la vivienda. En estos casos, el cerramiento deberá ser completo, para impedir que el animal pueda escapar. Las puertas deberán ser resistentes para evitar que los animales puedan abrirlas y salir.

5. Los perros destinados a guarda deberán estar bajo la responsabilidad de la persona propietaria, en recintos donde no puedan causar daños en las personas o cosas. Los perros guardianes deberán tener más de seis meses de edad prohibiéndose a tal fin, utilizar animales hembra. No podrán estar atados permanentemente y, en caso de estar sujetos por algún medio, este deberá permitir su libertad de movimientos.

6. En solares, parcelas, jardines y otros recintos cerrados en los que haya perros sueltos, deberá advertirse en lugar visible esta circunstancia.

7. Está prohibido perturbar la vida de los vecinos con ruidos emitidos por los animales, especialmente desde las 00:00 h hasta las 8:00 h.

8. Los animales no se pueden dejar solos en el domicilio durante más de dos días consecutivos.

Artículo 13: Animales en la vía pública.

1. En las vías y espacios públicos del núcleo urbano del municipio (entendido este como aquellas zonas en las que exista cualquier tipo de edificación o urbanización, incluidos los parques, jardines, solares, etc.) o en los espacios privados de uso común, los animales de compañía habrán de circular acompañados de la persona propietaria del animal o persona responsable autorizada por ella y serán conducidos mediante cadena o cordón resistente, que permita el control del animal en todo momento y que no ocasione lesiones al animal. En caso de utilización de correa extensible, deberán ser utilizadas de forma que se eviten molestias o daños a otras personas viandantes, animales o bienes. El dueño o dueña del animal, en todo caso, será el responsable de los daños y perjuicios que este pudiera ocasionar.

2. Los animales irán provistos de bozal cuando sus antecedentes, temperamento o naturaleza y características así lo aconsejen, y siempre bajo la responsabilidad de la persona propietaria o cuidadora. El uso del bozal, tanto con carácter individual como general, podrá ser ordenado por la autoridad municipal cuando las circunstancias sanitarias o de otra índole así lo aconsejen, y mientras estas duren.

3. Está prohibido soltar a los animales por los parques, excepto en las zonas habilitadas al efecto. El Ayuntamiento habilitará, para los animales de compañía espacios reservados suficientes y señalizados debidamente para el esparcimiento y socialización. Las personas poseedoras tendrán que vigilar sus animales y evitar molestias a las personas y a otros animales que compartan el espacio. Se podrá soltar a los perros en los parques o plazas ajardinadas que, por parte del Ayuntamiento, por acuerdo de la Junta Local de Gobierno se determinen, sin que

sea necesario para su adaptación a las nuevas circunstancias la modificación de esta ordenanza. El Ayuntamiento velará por el mantenimiento y cuidado correcto de los espacios reservados para el esparcimiento y socialización de los animales.

El horario será el siguiente:

- De 1 de mayo a 31 de octubre, de 23:00 a 8:30 horas.

- De 1 de noviembre a 30 de abril, de 20:00 a 8:30 horas.

El horario propuesto también podrá ser modificado por la Junta de Gobierno Local para espacios cerrados. Quedarán siempre exceptuadas de lo dispuesto en el párrafo anterior las zonas de recreo infantil, de mayores o deportivas, las praderas de césped ornamental, entendido este como aquel que sirva como fondo para jardines de tipo ornamental y en los que intervenga la flor, el seto recortado o cualquier otro tipo de trabajo de jardinería, así como zonas resembradas, macizos ajardinados, fuentes, lagos y estanques y otras áreas en las que figure expresamente la prohibición de su acceso.

Queda prohibido, además, espantar a palomas, pájaros y otras aves. En cualquier caso, las personas propietarias o tenedoras de los perros serán responsables de su comportamiento por lo que deberán mantener control sobre ellos a fin de evitar molestias o daños a personas y a los demás animales, como el deterioro de bienes o instalaciones públicas.

4. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el punto anterior los perros potencialmente peligrosos. Estos perros potencialmente peligrosos deberán, en lugares y espacios públicos, ir siempre provistos de correa de menos de dos metros de longitud, que no ocasione lesiones al animal, y bozal homologado y adecuado para su raza.

5. Los propietarios o tenedores de animales no incitarán a estos a atacarse entre sí, a lanzarse contra personas o bienes, quedando prohibido hacer cualquier ostentación de agresividad de los mismos.

6. Está prohibido molestar animales, comerciar con ellos o capturar animales silvestres urbanos, salvo los controles de población de animales

7. Las personas propietarias o responsables de los perros deberán retirar las deyecciones de los perros y depositarlas en lugares apropiados. Para ello, en el caso de que estén sueltos, deberán mantener el perro en todo momento a la vista y a una distancia que permita la intervención en caso necesario. Del mismo modo, estarán obligadas a llevar consigo bolsas para recorrer las deyecciones caninas, y botellas con agua mezclada con vinagre o cualquier producto higienizante no jabonoso para limpiar las micciones de los animales.

Artículo 14: Limpieza urbana y salud pública.

1. La persona propietaria o tenedora del animal deberá adoptar las medidas necesarias para evitar que ensucie las vías y espacios públicos urbanos.

2. Las personas que conduzcan perros y otros animales deberán cuidar que estos no orinen ni defequen en las aceras, paseos, jardines y, en general, en cualquier lugar destinado al tránsito de personas.

3. En caso de inevitable deposición de un animal en la vía pública, la persona que conduzca el animal hará que este deponga en los imbornales de la red de alcantarillado o en la calzada junto al bordillo.

4. En todos los casos, la persona que conduzca al animal es responsable de la eliminación inmediata de las mismas, mediante el depósito dentro de bolsas impermeables y cerradas en las papeleras u otros elementos de recogida de basuras, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera resultado afectada. Igualmente, las micciones deberán ser limpiadas mediante la aplicación de productos hingienizantes no jabonosos o de agua con vinagre para evitar olores y desperfectos sobre el mobiliario o edificaciones. Por este motivo, las personas que conduzcan animales en la vía pública deberán llevar una botella de agua con capacidad suficiente para este menester.

5. Queda especialmente prohibido que los animales hagan sus deposiciones en las zonas infantiles y se evitará, en lo posible, que las realicen en aceras y vías públicas.

6. Se prohíbe el baño de animales en fuentes ornamentales, estanques o similares, así como que estos beban directamente de las fuentes de agua potable para consumo público.

7. Por razones de salud pública y protección al medio ambiente urbano, se prohíbe el suministro de alimentos en la vía pública, jardines o solares a perros, gatos, palomas, pájaros, etc., salvo en espacios habilitados a tal fin por el Ayuntamiento.

Se exceptúan:

Las personas alimentadoras/cuidadoras de control de colonias, debidamente autorizados por el Ayuntamiento, cuya actividad quedará siempre supeditada a la ausencia de molestias a terceros o de suciedad y deterioro del espacio y mobiliario urbanos, en cuyo caso se prohibirá.

8. Los propietarios de inmuebles y solares adoptarán las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación en ellos de especies animales asilvestradas o susceptibles de transformarse en tales, siempre que estas medidas no supongan sufrimientos o malos tratos para los animales implicados.

CAPÍTULO VI. NORMAS SANITARIAS

Artículo 15: Agresiones.

En caso de producirse la agresión de un animal doméstico a una persona, esta dará cuenta del hecho a las autoridades sanitarias. La persona propietaria del animal presentará el pasaporte para animales de compañía y aportará los datos que puedan ser de utilidad para la persona agredida y las autoridades competentes.

La observación sanitaria del animal, conforme a la legislación vigente, se realizará en el lugar en que disponga su propietario o propietaria, salvo disposición en contra de las autoridades competentes. En cualquier caso, el animal estará debidamente controlado durante el periodo de observación.

Artículo 16: Vacunaciones.

1. Será responsabilidad de las personas propietarias o poseedoras de animales de compañía el cumplimiento del calendario de vacunaciones obligatorias, así como el desparasitar al animal periódicamente y someterlo a observación veterinaria cuando presente signos de enfermedad o sufrimiento. La periodicidad será la que establezcan las autoridades competentes.

2. Las Autoridades sanitarias competentes establecerán los tratamientos sanitarios que estimen convenientes. En los casos de declaración de epizootias, las personas propietarias de animales deberán cumplir las disposiciones preventivas que se dicten por las autoridades competentes.

3. Los animales que no cumplan las obligaciones establecidas en los puntos anteriores podrán ser recogidos por los servicios municipales y a sus dueños o dueñas se les podrán aplicar las sanciones correspondientes por los organismos competentes. Una vez recogidos por los servicios municipales, los animales que no hayan sido sometidos a las vacunaciones obligatorias, así como aquellos que precisen alguna otra atención, serán debidamente atendidos y vacunados, proporcionándoseles, a costa de sus propietarios, los cuidados sanitarios e higiénicos necesarios, con independencia de las sanciones económicas que procedan.

Artículo 17: Colaboración de los veterinarios.

Las personas veterinarias en ejercicio, las clínicas, consultorios y hospitales veterinarios llevarán un archivo con las fichas clínicas de los animales objeto de vacunación, las cuales estarán a disposición de las autoridades autonómicas o locales competentes.

Artículo 18: Enfermedades transmisibles y otros tratamientos.

1. En el caso de enfermedades transmisibles, se procederá conforme determinen en cada caso las autoridades sanitarias competentes.

2. Al objeto de controlar la proliferación de animales de compañía, como medida adicional en el control del abandono, se recomienda que se practique la esterilización de los mismos por veterinarios.

Artículo 19: Animales muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos. La recogida de animales muertos se realizará de acuerdo con lo previsto en la normativa del Servicio de recogida del Ayuntamiento de Guadalajara y por el servicio municipal correspondiente, que se hará cargo de la recepción, transporte y eliminación en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

2. El Servicio solo se prestará para perros y gatos. Para otras especies, en función de su tamaño y peculiaridades, la gestión se realizará con medios del particular o municipales a criterio de los servicios municipales competentes.

3. La recogida se efectuará previa solicitud de particulares o clínicas, que deberán facilitar los datos del animal y presentar al mismo según se indique en la normativa vigente en cada momento. El propietario o la clínica correrá con los gastos, cuyo importe se refleja en las ordenanzas fiscales.

4. Los animales no podrán ser enterrados, mas que en los casos y forma que determine la legislación vigente.

CAPÍTULO VII. ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 20: Marco Jurídico

Con independencia de lo recogido en la presente ordenanza, la tenencia de animales considerados potencialmente peligrosos viene regulada por la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos; el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, que la desarrolla y demás normativa que pueda ser desarrollada.

Artículo 21: Animales de la especie canina potencialmente peligrosos.

1. Conforme al Real Decreto 287/2002, tendrán la consideración de perros potencialmente peligrosos:

a. Los que pertenezcan a las razas relacionadas en el Anexo I de la presente

ordenanza y a sus cruces.

b. Aquellos cuyas características se corresponden con el Anexo II.

2. En todo caso, aunque no se encuentren incluidos en el apartado anterior, serán considerados perros potencialmente peligrosos aquellos animales marcadamente agresivos o que hayan protagonizado agresiones a personas o a otros animales.

Artículo 22: Licencia.

1. La tenencia de cualesquiera animales clasificados como potencialmente peligrosos requerirá la previa obtención de una licencia administrativa otorgada por el Ayuntamiento. A tal fin el interesado deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Ser mayor de edad y no contar con una incapacidad para proporcionar los cuidados necesarios al animal.
b. No tener una condena por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual, la salud pública y maltrato animal, así como no tener una privación por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
c. No tener ninguna sanción por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el apartado 3 del artículo 13 de la Ley 50/1999.
d. Disponer de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
e. Contar con acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros con la cobertura mínima legalmente establecida.
f. Contar con un curso de adiestramiento específico para la tenencia de ese animal.
g. Cualquier otro requisito que normativamente se determine.

2. La licencia administrativa será otorgada o renovada, a petición de la persona interesada, por el órgano municipal competente, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 50/1999, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior.

3. La licencia tendrá un periodo de validez de cinco años, pudiendo ser renovada por periodos sucesivos de igual duración. No obstante, la licencia perderá su vigencia en el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo.

4. Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se produzca, al órgano municipal competente.

Artículo 23: Cambios de titularidad.

Las operaciones de compraventa, traspaso, donación o cualquier otra que suponga cambio de titular de animales potencialmente peligrosos requerirán el cumplimiento de, al menos, los siguientes requisitos:

- Existencia de licencia vigente por parte de la persona que venda un animal.

- Obtención previa de licencia por parte de la persona que compre un animal.

- Acreditación de la cartilla sanitaria actualizada.

- Inscripción de la transmisión del animal en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos en razón del lugar de residencia de la persona que adquiere el animal, en el plazo de quince días desde la obtención de la licencia correspondiente.

Artículo 24: Medidas de seguridad.

1. La presencia de animales potencialmente peligrosos en lugares o espacios públicos, exigirá que la persona que los conduzca y controle lleve consigo la licencia administrativa para su tenencia, así como certificación acreditativa de la inscripción del animal en el Registro municipal de animales potencialmente peligrosos.

2. Los animales de la especie canina potencialmente peligrosos, en lugares y espacios públicos, deberán llevar obligatoriamente bozal apropiado para la tipología racial de cada animal.

3. Igualmente, los perros potencialmente peligrosos, en lugares y espacios públicos, deberán ser conducidos y controlados con cadena o correa no extensible de menos de 2 metros, sin que pueda llevarse más de uno de estos perros por persona.

4. Los animales potencialmente peligrosos que se encuentren en una finca, casa de campo, chalé, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, habrán de estar atados, a no ser que se disponga de un habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento que soporte el peso y la presión del animal para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares. El recinto tiene que estar convenientemente señalizado con la advertencia de que hay un perro de este tipo.

5. Las personas criadoras, adiestradoras y comerciantes de animales potencialmente peligrosos habrán de disponer de instalaciones y medios adecuados para su tenencia.

6. La sustracción o pérdida del animal habrá de ser comunicada por su titular al responsable del Registro municipal de animales potencialmente peligrosos a la mayor brevedad y, en todo caso, en el plazo máximo de veinticuatro horas desde

que tenga conocimiento de esos hechos.

7. La presencia y circulación de estos animales en parques y jardines públicos, así como en las inmediaciones de centros escolares, guarderías infantiles, mercados, centros recreativos o deportivos y lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad, quedará limitada a los horarios en que no se produzca un tránsito intenso de personas. No obstante, en ningún caso, podrán acceder a los lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad.

Artículo 25: Establecimientos y asociaciones.

Todos los establecimientos o asociaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos y se dediquen a su explotación, cría, comercialización o adiestramiento, incluidos los centros de adiestramiento, criaderos, centros de recogida, residencias, centros recreativos y establecimientos de venta, deberán obtener, para su funcionamiento, la autorización de las autoridades competentes, así como cumplir con las obligaciones registrales previstas.

CAPÍTULO VIII. DE LOS ANIMALES DE EXPLOTACIÓN

Artículo 26: Ubicación de las explotaciones

1. La tenencia de animales de explotación dentro del núcleo urbano de Guadalajara y sus barrios anexionados de Iriépal, Taracena, Valdenoches y Usanos, en domicilios particulares, terrazas, azoteas, desvanes, garajes, trasteros, bodegas, solares, patios, etc., queda condicionada a que cumplan lo estipulado en los artículos 12.1 y 12.2 de esta ordenanza sobre alojamiento y siempre cumpliendo la normativa legal al respecto para este tipo de animales.

2. La presencia de animales de explotación, como norma general, quedará restringida a las zonas clasificadas como suelo rústico en el Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara, en las que esté expresamente permitido.

3. Quedan exceptuados aquellos centros docentes (granjas escuela, escuelas de formación profesional agraria, facultades de veterinaria, etc.), que puedan estar asentadas en el término municipal y dispongan de este tipo de animales con una finalidad principal distinta a la zootécnica.

Artículo 27: Licencias.

1. Todo alojamiento ganadero deberá contar con la preceptiva licencia municipal y cumplir, en todo momento, con los registros sanitarios legalmente establecidos.

2. Las construcciones cumplirán tanto en sus características como en su situación, las normas legales en vigor sobre cría de animales, así como la normativa

urbanística vigente y de aplicación en el municipio.

CAPÍTULO IX. ANIMALES SILVESTRES Y EXÓTICOS

Artículo 28: Documentación exigible

1. Las personas criadoras, proveedoras, vendedoras o propietarias de especímenes de comercio regulado por los convenios o reglamentos vigentes en el Estado Español, deberán poseer, según proceda en su caso, la documentación exigida que acredite su legalidad, procedencia y estar a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. En el caso de especies provenientes del extranjero, se deberá estar en posesión del Certificado Internacional de entrada y del certificado CITES, expedido en la aduana por la Dirección General de Comercio Exterior.

Artículo 29: Tenencia.

1. La tenencia de este tipo de animales en viviendas queda condicionada al estado sanitario de los mismos, a que no causen riesgos o molestias a las personas vecinas, a no atentar contra la higiene y la salud pública y a que el alojamiento sea adecuado a los imperativos biológicos del animal; en cualquier caso, la tenencia de animales silvestres en cautividad está sometida al régimen de certificación y autorización previa, en el marco de la normativa internacional, europea, estatal y autonómica.

2. En aquellas especies consideradas potencialmente peligrosas, conforme al artículo 2.1 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, definición recogida en el artículo 4 de la presente ordenanza, la tenencia quedará condicionada a la previa obtención de la correspondiente licencia municipal y a su posterior inscripción en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, siendo de aplicación todo lo regulado en el capítulo VII de esta ordenanza y demás normativa reguladora de ámbito superior.

CAPÍTULO X. PERROS Y GATOS ABANDONADOS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ATENCIÓN Y RECOGIDA

Artículo 30: Destino.

Los perros y gatos extraviados, vagabundos y/o abandonados, serán recogidos y conducidos al Centro Municipal de Acogida de Animales o, en su caso, a los que pudieran disponer las asociaciones de protección y defensa de los animales, legalmente constituidas y autorizadas para tal fin por la Consejería de Agricultura y

con las que el Ayuntamiento tenga establecido convenio de colaboración.

Artículo 31: Abandono.

1. Queda prohibido el abandono de animales.

2. Los servicios municipales procederán a la retirada domiciliaria de los perros y gatos de los que deban desprenderse sus propietarios, siempre que exista una causa justificada y, previo informe de los servicios sociales y abono de las tasas correspondientes a la recogida y gastos sanitarios, de manutención y estancia por un periodo de 20 días en el Centro Municipal de Acogida de Animales, siempre que las disponibilidades del Albergue lo permitan. En el caso de otros animales se valorará la opción de Centro de Recuperación de Animales ubicado en el Zoológico Municipal.

Artículo 32: Recogida de perros y gatos.

Los perros y gatos extraviados, vagabundos, abandonados, o que sin serlo circulen por el municipio sin estar acompañados por persona alguna y los que se encuentren en solares, locales o viviendas deshabitados, donde no sean debidamente vigilados y atendidos o no reúnan las condiciones higiénicosanitarias adecuadas, podrán ser recogidos por los servicios municipales y conducidos al Centro Municipal de Acogida de Animales, sin perjuicio de las responsabilidades a que se hubiera podido dar lugar.

Artículo 33: Periodos de retención en el centro municipal de acogida de animales.

1. Los perros y gatos extraviados, vagabundos y/o abandonados, y cuyo dueño no fuera conocido, permanecerán en el Centro Municipal de Acogida de Animales durante un plazo mínimo de 7 días.

2. En el caso de tratarse de un perro o gato identificado animal de compañía identificado se comunicará a la persona propietaria la recogida del mismo, tras lo que este dispondrá de un plazo de 7 días para su recuperación, habiendo de abonar las tasas correspondientes por los gastos de recogida, asistencia y estancia hasta su retirada dentro de ese plazo, independientemente de las sanciones que pudieran ser aplicables. Transcurrido dicho plazo sin que la persona propietaria recupere el perro o gato, este se considerará abandonado, dándosele el destino que proceda, priorizando la adopción o la acogida por el servicio municipal de recogida de animales abandonados. Ello no eximirá a la persona propietaria de la responsabilidad en que haya podido incurrir por el abandono del animal.

La persona propietaria o poseedora deberá entregar la documentación del animal y le serán exigibles las tasas correspondientes a los gastos de recogida, asistencia y

estancia de los días en que el animal se encuentre en las instalaciones municipales, hasta la fecha en la que sea entregada la documentación de este, independientemente de las sanciones que pudieran ser aplicables, según la legislación vigente.

Artículo 34: Adopciones.

1. Todo perro o gato ingresado en el Centro Municipal de Acogida de animales que haya sido calificado como abandonado, y siempre cumpliendo los plazos legalmente establecidos, quedará a disposición de quien lo desee adoptar.

2. Los perros y gatos adoptados se entregarán identificados, vacunados y esterilizados, de acuerdo, en cualquier caso, con lo establecido en la normativa en vigor para cada especie animal.

Artículo 35: Cesión en custodia.

1. Cuando un perro o un gato haya de permanecer ingresado en el Centro Municipal de Acogida de Animales durante un período de tiempo tal que, a criterio de los servicios veterinarios del propio centro, pueda suponer menoscabo para su salud y bienestar, podrá ser cedido con carácter provisional en custodia, previa solicitud de la persona interesada.

2. La cesión en custodia no supone la adquisición de derecho alguno sobre el animal frente a su propietario o propietaria, aunque sí constituye opción preferente para la adopción en el momento en que esta resulte posible.

Artículo 36: Convenios.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo, el Ayuntamiento podrá establecer los convenios que crea convenientes, tanto con asociaciones protectoras de animales, como con organismos públicos o entidades autorizadas a tal fin.

CAPÍTULO XI. CRIADEROS, ESTABLECIMIENTOS DE VENTA Y CENTROS PARA EL MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Artículo 37: Requisitos.

Los criaderos, establecimientos de venta y centros para el mantenimiento de animales de compañía, así como las entidades afines, deberán ser declaradas núcleos zoológicos como requisito imprescindible, de acuerdo con la Orden de 10 de marzo de 1992 de la Consejería de Agricultura por la que se crea el Registro de Núcleos Zoológicos, una vez obtenida la licencia municipal y sin perjuicio del

cumplimiento de las demás disposiciones que les sean de aplicación.

Artículo 38: Emplazamiento, construcciones, instalaciones y equipos.

El emplazamiento para este tipo de establecimientos será el que, a este fin, designe la legislación vigente. Habrán de cumplir los siguientes requisitos:

1. Las construcciones, las instalaciones y los equipos serán los adecuados para asegurar un ambiente higiénico y facilitar las necesarias acciones zoo-sanitarias.
2. Deberán estar dotadas de agua corriente en cantidad suficiente para la adecuada limpieza de las instalaciones, así como para el suministro de agua potable a los animales.
3. Dispondrán de los medios suficientes para la limpieza y desinfección de los locales, materiales y utensilios que puedan estar en contacto con los animales y, en su caso, de los vehículos utilizados para su transporte.
4. Deberán realizar desinfecciones, desinsectaciones y desratizaciones periódicas con productos autorizados a este fin.
5. Dispondrán de los medios necesarios para que la eliminación de excrementos y aguas residuales se realice de forma que no comporte, según la legislación vigente, riesgo para la salud pública ni peligro de contaminación del medio.
6. Tendrán los medios necesarios para la eliminación higiénica de cadáveres de animales o sus restos o entregarán estos residuos a los servicios municipales, conforme a lo establecido en al artículo 19 “Animales muertos” de la presente Ordenanza.
7. Las instalaciones deberán permitir unas condiciones de vida adecuadas para los animales, de acuerdo con la naturaleza de los mismos.
8. Deberán disponer de una zona para el aislamiento y observación de animales de reciente entrada, o animales enfermos o sospechosos de enfermedad, hasta que el servicio veterinario determine su estado sanitario.
9. Las instalaciones, que por su emplazamiento lo requieran, deberán asegurar medidas de insonorización para evitar la contaminación acústica, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 39: Establecimientos de venta.

1. Los establecimientos autorizados para la venta de animales de compañía deberán entregar a la persona compradora, animales libres de toda enfermedad y con las vacunaciones y tratamientos preceptivos, acreditado mediante certificado oficial expedido por el veterinario colegiado responsable sanitario del establecimiento.

2. Los establecimientos de venta que tengan animales silvestres en cautividad tendrán que colocar un letrero en un lugar visible donde conste que no se aconseja su tenencia, debido a los riesgos para la salud y para la seguridad de las personas, y que el mantenimiento en condiciones no naturales para su especie les puede

provocar sufrimientos.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 40: Infracciones y sanciones generales.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de tenencia y protección de animales, las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales de Castilla-La Mancha; en la Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Castilla-La Mancha; en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos; en la Ley 32/2007, de 7 de noviembre, para el cuidado de los animales, en su explotación, transporte, experimentación y sacrificio; en la demás legislación sectorial sobre la materia y en la presente ordenanza.

2. Las infracciones administrativas serán determinadas y sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa mencionada en el apartado anterior. En el caso de infracciones tipificadas por la presente ordenanza, se aplicarán las sanciones que específicamente determine.

3. El Ayuntamiento ejercerá su actividad de control y sancionadora de acuerdo con las competencias que tenga atribuidas por la normativa de régimen local y por la normativa sectorial.

4. Si una actuación es susceptible de ser considerada como ilícito-penal, se suspenderá el procedimiento administrativo en tanto no haya recaído resolución judicial.

Sección 1.ª Infracciones

Artículo 41: Tipificación de infracciones.

1. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa sectorial y de su aplicación preferente en su caso, tienen la consideración de infracciones en materia de tenencia y protección de animales las tipificadas de manera específica en el presente artículo de esta ordenanza.

2. Las infracciones tipificadas por la ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

3. Tendrán la consideración de infracciones leves conforme a la presente ordenanza:

1. La inobservancia de las obligaciones de esta ordenanza que no tengan trascendencia grave para la higiene, seguridad, tranquilidad y/o convivencia ciudadanas.

2. La tenencia de animales de compañía cuando las condiciones del alojamiento, el número de animales o cualquier otra circunstancia impliquen riesgos higiénicos sanitarios menores, molestias para las personas, supongan peligro o amenaza o no pueda ejercerse la adecuada vigilancia.
3. La no adopción por la persona propietaria o tenedora de un animal de las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda infundir temor o suponer peligro o amenaza.
4. La permanencia de animales sueltos, sin cadena o cordón resistente que permita su control, en zonas no acotadas para tal fin o fuera de los horarios permitidos.
5. Que la persona propietaria o responsable no lleve encima bolsas para recoger las deyecciones caninas.
6. Que la persona propietaria o responsable no disponga de una botella de agua con mezcla de agua con vinagre o de sustancia hingeniazante no jabonosa para limpiar las micciones.
7. La no adopción de medidas oportunas para evitar la entrada de animales en zonas de recreo infantil o en otras no autorizadas para ellos.
8. El incumplimiento de la utilización de las normas relativas al uso de aparatos elevadores, permanencia en espacios comunes de edificios y entrada en establecimientos públicos.
9. Mantener animales en terrazas, jardines o patios particulares de manera continuada sin disponer de alojamiento adecuado y/o causando molestias a los vecinos.
10. El suministro de alimentos a animales vagabundos o abandonados o a cualquier otro, salvo con autorización expresa del Ayuntamiento.
11. Poseer en un mismo domicilio más de cinco animales, o más de tres perros, sin la correspondiente autorización.
12. El baño de animales en fuentes ornamentales, estanques y similares.
13. No tener a disposición de la autoridad competente aquella documentación que resulte obligatoria en cada caso.
14. No adoptar las medidas que procedan en orden a evitar las molestias que los animales puedan causar consistentes en ladridos, aullidos, maullidos, etc., estando a este respecto a lo establecido por la ordenanza municipal de protección de ruidos y vibraciones.
15. ñ) No advertir en lugares visibles de la presencia de perros sueltos cuando ello sea obligatorio.
16. El incumplimiento, activo o pasivo, de los requerimientos que en orden a la aplicación de la presente ordenanza se efectúen, siempre que por su entidad no se derive un perjuicio grave o muy grave.
17. La negativa de la persona propietaria o poseedora de animales a facilitar a los servicios municipales los datos de identificación de los mismos, particularmente los datos relativos al microchip de los perros.
18. La utilización de animales como reclamo para la práctica de la mendicidad.
19. El incumplimiento de las normas contenidas en la presente ordenanza referidas a los animales domésticos de explotación.
20. Cualquier incumplimiento, por acción u omisión, de la presente ordenanza que no esté ya tipificado en la normativa sectorial o que no esté tipificado como grave o muy grave en el presente artículo.

4. Tendrán la consideración de infracciones graves conforme a la presente ordenanza:

a. El incumplimiento, activo o pasivo, de esta ordenanza cuando por su entidad comporte riesgos evidentes para la seguridad o salubridad públicas, o para la alteración de la tranquilidad y de la convivencia ciudadana.
b. La permanencia de animales durante más de una hora en el interior de vehículos.
c. El suministro de información o documentación falsa.
d. Permitir que los animales beban directamente en fuentes de agua potable para el consumo público.
e. La obstrucción activa de la labor de control municipal.
f. La no adopción por las personas propietarias de inmuebles o solares de las medidas oportunas al efecto de impedir la proliferación de especies animales asilvestradas o susceptibles de convertirse en tales.
g. El abandono de animales muertos.
h. Haber sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de un año, por dos o más infracciones leves.

5. Tendrán la consideración de infracciones muy graves conforme a la siguiente ordenanza:

a. Incitar a los animales a que se ataquen entre sí o a que se lancen contra personas o bienes o hacer cualquier ostentación de su agresividad.
b. No recoger las deyecciones de los animales en los espacios públicos o privados de uso común.
c. No limpiar según marca la normativa en la presente ordenanza las micciones de los animales en dichos espacios.
d. Incitar a los animales a que se ataquen entre sí o a que se lancen contra personas o bienes o hacer cualquier ostentación de su agresividad.
e. Alimentar en la vía pública, jardines o solares a perros, gatos, palomas, pájaros, etc. En este punto, quedan exceptuadas las personas alimentadoras/cuidadoras de control de colonias, debidamente autorizadas por el Ayuntamiento, cuya actividad quedará siempre supeditada a la ausencia de molestias a terceros o de suciedad y deterioro del espacio y mobiliario urbano, en cuyo caso se prohibirá.
f. Colocar trampas o sustancias tóxicas o venenosas para animales en espacios públicos o privados, a excepción de las asociaciones protectoras de animales y servicios públicos o privados dedicados a la recogida de animales. En este último caso, las entidades mencionadas deberán supervisar la trampa colocada con una frecuencia mínima de tres horas, para comprobar si el animal se encuentra atrapado dentro. Con la excepción en el caso de los controles de plagas.
g. El incumplimiento, activo o pasivo, de las prescripciones de esta ordenanza cuando por su entidad comporte un perjuicio muy grave o irreversible para la seguridad o salubridad públicas.
h. Haber sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de un año, por dos o más infracciones graves.

Artículo 42: Responsables.

Serán responsables por la comisión de hechos constitutivos de infracción a la presente ordenanza, atendiendo a su naturaleza, las personas propietarias o poseedoras de los animales, así como las personas físicas y jurídicas en quienes recaiga la titularidad de los establecimientos regulados.

Sección 2.ª Sanciones

Artículo 43: Sanciones pecuniarias.

Las infracciones contempladas en la presente Ordenanza serán sancionadas:

a. Las tipificadas como muy graves, con multa de 1.500 a 3.000 euros
b. Las tipificadas como graves, con multa de 751 a 1.500 euros
c. Las tipificadas como leves, con multa de hasta 750 euros

Las infracciones contenidas en esta ordenanza podrán ser sancionadas con trabajos para la comunidad.

Las sanciones deberán guardar la necesaria proporcionalidad con la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción y se graduarán atendiendo a los criterios siguientes:

I. La negligencia o intencionalidad.
II. La existencia de reiteración.
III. La transcendencia económica o social de la infracción.
IV. La conducta observada por el infractor en orden al cumplimiento de las disposiciones legales.
V. Los perjuicios causados a terceros o a la Administración.

Se entenderá que hay reiteración, a la comisión en el plazo de dos años de una o varias infracciones contempladas en esta ordenanza, sancionadas por resolución firme de la vía administrativa.

No se aplicarán estos criterios cuando hayan sido empleados para incrementar la gravedad de la infracción.

Sección 3.ª Procedimiento

Artículo 44: Procedimiento sancionador.

Los expedientes sancionadores que se instruyan y resuelvan por infracciones previstas en esta ordenanza, se tramitarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa de desarrollo.

Artículo 45: Medidas provisionales.

1. Iniciado el expediente sancionador, el órgano competente para resolver el procedimiento podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que podrán consistir en:

a. La retirada preventiva de animales sobre los que existan indicios de haber sufrido alguno de los supuestos prohibidos en la normativa vigente y su custodia en el Centro de Protección de Animales, tales como:

- Animales no alimentados o alojados convenientemente.

- Animales enfermos o heridos sin tratamiento veterinario.

- Animales con enfermedades contagiosas para las personas.

- Afecciones crónicas incurables graves, mutilaciones dolorosas o cualesquiera que supongan sufrimientos intensos e irreversibles.

b. La clausura preventiva de instalaciones, locales o establecimientos.

2. Las medidas provisionales deberán guardar la debida proporción con la naturaleza y gravedad de las infracciones cometidas, serán acordadas mediante resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada por un plazo de diez días. En caso de urgencia, debidamente motivada, el plazo de audiencia quedará reducido a dos días.

3. Las medidas provisionales pueden consistir en medidas provisionales inmediatas adoptadas con anterioridad a la apertura del expediente.

4. Las medidas provisionales podrán ser levantadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de las circunstancias que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. Se extinguen con la resolución que ponga fin al expediente sancionador.

Artículo 46: Medidas provisionales inmediatas.

1. Los y las agentes de policía, apoyados en su caso por personal técnico especializado, podrán adoptar en casos de urgencia absoluta medidas provisionales inmediatas, sin audiencia previa, tales como las siguientes:

a. El decomiso de los animales.
b. Clausura de instalaciones, locales o establecimientos.
c. Suspensión y desalojo de la actividad.
d. Otras medidas que sean proporcionadas y adecuadas a las circunstancias y que se consideren necesarias en cada situación para garantizar la seguridad de las personas, animales y bienes.

2. Dichas medidas podrán adoptarse en situaciones que conlleven un riesgo grave o

peligro inminente que pueda afectar gravemente a la seguridad o salubridad de las personas, animales o bienes, o por un incumplimiento grave de las condiciones sanitarias y de higiene.

Artículo 47: Sustitución de multas.

Podrá acordarse la sustitución de las sanciones impuestas por infracciones a la presente ordenanza por la realización de trabajos en servicio de la comunidad o por la realización de acciones formativas.

Para realizar dicha sustitución se estará a lo estipulado en el Anexo II de la Ordenanza de Medidas para Fomentar y Garantizar la Convivencia Ciudadana en el Espacio de Guadalajara: Reglamentación para la Educación y Resocialización de Trabajos en Beneficio de la Comunidad y en el Protocolo sobre sustitución de las sanciones pecuniarias impuestas por infracción a la Ordenanza sobre Medidas para fomentar y garantizar la Convivencia Ciudadana en el espacio público de Guadalajara.

Los trabajos en beneficio de la comunidad que tengan que realizar las personas sancionadas en sustitución de la sanción impuesta, se referirán preferentemente a aquellos que supongan una concienciación y el fomento de la tenencia responsable y protección animal.

Disposición Adicional.

Para facilitar el control y fomentar la función social de los animales de compañía, el Ayuntamiento fomentará la realización de campañas específicas en colaboración con Asociaciones Protectoras de Animales y Centro Municipal de Acogida de Animales, el Colegio Oficial de Veterinarios de Guadalajara y la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Alcalá de Henares, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, así como facilitar el asesoramiento ciudadano para la promoción del bienestar animal, tenencia responsable, campañas educativas a la ciudadanía, control de colonias felinas urbanas, fomento de adopciones, etc.

Disposiciones finales

Primera.- En todo lo no previsto en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que sea de aplicación.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, una vez se haya publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos quince días desde la recepción del acuerdo de aprobación por parte de la Junta de Comunidades de

Castilla-La Mancha y la Administración del Estado.

Tercera.- Las cuantías económicas fijadas en esta ordenanza, así como otras no reseñadas que tengan relación con ella, estarán sujetas a la revisión ordinaria de las Ordenanzas Fiscales.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, actualmente vigente en el municipio de Guadalajara, que fue publicada en el BOP 9 de julio de 2014, así como cuantos artículos de otras disposiciones del mismo o inferior rango que se opongan a su articulado. Asimismo, se deroga el Capítulo III de la Ordenanza de uso de Parques y Jardines de la ciudad de Guadalajara, en lo que se oponga a la regulación contemplada en la presente.

ANEXO I

Relación de razas de perros potencialmente peligrosas:

a. Pit Bull Terrier.
b. Staffordshire Bull Terrier.
c. American Staffordshire Terrier.
d. Dogo Argentino.
e. Cola brasileña.
f. Tosa Inu.
g. Akita Inu.

ANEXO II

Los perros afectados por la presente disposición tienen todas o la mayoría de las características siguientes:

1. Fuerte musculatura, aspecto poderoso, robusto, configuración atlética, agilidad vigor y resistencia.
2. Marcado carácter y gran valor.
3. Pelo corto.
4. Perímetro torácico comprendido entre 60 y 80 centímetros, altura a la cruz entre 50 y 70 centímetros y peso superior a 20 kg.
5. Cabeza voluminosa, cuboide, robusta, con cráneo ancho y grande y mejillas musculosas y abombadas. Mandíbulas grandes y fuertes, boca robusta, ancha y profunda.
6. Cuello ancho, musculoso y corto.
7. Pecho macizo, ancho, grande, profundo, costillas arqueadas y lomo musculado y corto.

8. Extremidades anteriores paralelas, rectas y robustas y extremidades posteriores muy musculosas, con patas relativamente largas formando un ángulo moderado.

ANEXO III

PROTOCOLO C.E.S (Captura – esterilización – suelta)

1. Introducción

Los gatos ferales forman parte de los espacios públicos de nuestras ciudades. Normalmente pasan desapercibidos, pero una superpoblación de los mismos puede generar un problema medioambiental, tal y como reconoce el Convenio Europeo sobre protección de animales de compañía, hecho en Estrasburgo el 13 de noviembre de 1987.

Por lo general, los vecinos y vecinas de una ciudad toleran sin problema la presencia de gatos, siempre y cuando no sean muy numerosos y las molestias que generen no sean excesivas. Existen personas que simpatizan mucho con estos animales e invierten su tiempo y dinero en su cuidado.

Las colonias que no están controladas y son muy numerosas, pueden generar olores y suciedad, e incluso pueden convertirse en un riesgo para la higiene y la salud si no se adoptan las medidas adecuadas. En este sentido, es importante tener presente lo dispuesto en el artículo 14.7 de la presente Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales que con el fin de prevenir su proliferación incontrolada y las molestias a terceros establece que:

“Por razones de salud pública y protección al medio ambiente urbano, se prohíbe el suministro de alimentos en la vía pública, jardines o solares a perros, gatos, palomas, pájaros, etc., salvo en espacios habilitados a tal fin por el Ayuntamiento.

Se exceptúan:

Las personas alimentadoras/cuidadoras de control de colonias, debidamente autorizados por el Ayuntamiento, cuya actividad quedará siempre supeditada a la ausencia de molestias a terceros o de suciedad y deterioro del espacio y mobiliario urbanos, en cuyo caso se prohibirá.”

Precisamente es con el desarrollo de este protocolo con el que se pretende llevar a cabo esta regulación, pues la gran mayoría de los gatos que pueblan nuestro entorno dependen, en parte de las personas para su alimentación, y tenemos que ser conscientes de que alimentar a los gatos de forma inapropiada, puede provocar molestias a las personas que viven en esas zonas y daños a la salud del propio animal, y a su vez, esta práctica puede dar lugar a que las colonias de gatos crezcan y los problemas sean mayores.

Por tanto, se pretenden articular los cauces para que sean las personas

alimentadoras/cuidadoras de las colonias, en colaboración con el personal municipal, los que velen por ese bienestar mediante el suministro ordenado de alimentos compaginado éste con el resto de las medidas que se contemplan en el presente protocolo.

Una línea de actuación que ha demostrado ser eficaz para evitar los problemas generados por una superpoblación de gatos es la esterilización quirúrgica. Por ello, uno de los objetos del protocolo es establecer unas líneas de actuación para controlar las colonias de gatos en la ciudad, mediante la captura, esterilización y suelta (MÉTODO C.E.S), método utilizado en otras ciudades como Madrid o Segovia, cuya experiencia y conocimiento se ha tomado como guía para la elaboración de este protocolo.

Las esterilizaciones son un medio eficaz para controlar las colonias de gatos a medio y largo plazo. Por ello, se cree conveniente establecer un protocolo de actuación para practicarlas de una forma organizada, con el fin de que la actuación coordinada redunde en una optimización de los recursos existentes.

Se considera imprescindible para el éxito del protocolo una colaboración conjunta entre el Ayuntamiento, asociaciones para la defensa de animales y ciudadanía. Pero la labor a desarrollar no resultaría completa si no viene acompañada de medidas de comunicación y de concienciación en dos ámbitos:

- Concienciar a la población de que alimentar a los gatos de forma inapropiada puede causar problemas de salud pública, siendo perjudicial para el animal y la convivencia ciudadana.

- Difundir y publicitar la posibilidad de que los animales que sean sociables sean adoptados por personas que lo deseen.

2. Ámbito de aplicación

Las actuaciones derivadas del protocolo se llevarán a cabo en el municipio de Guadalajara (incluyendo barrios anexionados), en las colonias que se describen en el Anexo V, sin perjuicio de que se amplíe o modifique su ubicación/número en función de la información que proporcionen las entidades colaboradoras o los servicios municipales.

El Ayuntamiento de Guadalajara decidirá:

- Cuántas esterilizaciones realizar en función de la disponibilidad presupuestaria.

- La priorización de zonas de actuación atendiendo a los intereses afectados en presencia.

- Las campañas de difusión que deban realizarse, así como su diseño y su público objetivo.

- La programación de actividades específicas de concienciación en aplicación

del presente protocolo.

Para la selección de las colonias, y el establecimiento de un programa de seguimiento pormenorizado elaborado en colaboración con los firmantes, se tendrán en cuenta los criterios prioritarios de actuación tales como ubicación sensible, estado sanitario de los animales, mortalidad en la colonia, superpoblación, etc. así como aquellos que, a raíz de las evaluaciones periódicas que se realicen, puedan establecerse para una mejor gestión.

Para valorar las prioridades y seleccionar las colonias se tendrá en cuenta la opinión de las entidades para la protección y defensa de animales que actúen como colaboradores y la disponibilidad presupuestaria. El objeto del protocolo es intentar llegar a todas las zonas del municipio donde existan problemas relacionados con la superpoblación de gatos, así como mejorar la calidad de vida tanto de las personas que viven en la zona como de los animales trabajando para lograr una convivencia armónica.

3. Referencias

Se han implantado sistemas similares en otras ciudades españolas como Madrid o Segovia, con resultados positivos, por lo que se ha tenido como referente para la elaboración del presente procedimiento.

Asimismo, se han tenido en cuenta las aportaciones de las asociaciones protectoras de animales del municipio, que actualmente están trabajando con estos animales, y utilizan el método C.E.S (Captura, Esterilización, Suelta).

La normativa a tener en cuenta:

- Ley 7/1990, de 28 de diciembre, de protección de los animales domésticos de Castilla-La Mancha.

- Ordenanza Municipal reguladora de tenencia y protección de los animales del Ayuntamiento de Guadalajara.

4. Definiciones

Gato feral: gato que vive en libertad en el entorno urbano, careciendo de propietario o poseedor, sin que puedan considerarse como tales quienes de forma habitual o esporádica les proporcionen alimento u otro tipo de alimentaciones.

Colonia controlada de gatos esterilizados: población de gatos callejeros sobre la que se ha aplicado el método CES (Captura-Esterilización-Suelta), acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de la misma. Su objetivo es disminuir el tamaño de las poblaciones y su tasa de crecimiento incidiendo sobre su fertilidad.

Persona cuidadora/colaboradora: Tendrá esta consideración la persona que, de acuerdo con lo descrito en el acuerdo específico para la estabilización de la colonia, voluntariamente y de forma altruista, dedica parte de su tiempo y recursos

económicos al cuidado de colonias de gatos callejeros, encargándose de su alimentación, así como del control de la inmigración y otros aspectos relacionados con el mantenimiento de la colonia. Ejercerá también el papel de interlocutor, en los aspectos relacionados con la consolidación y seguimiento de la colonia.

Entidad colaboradora: tendrán esta consideración las asociaciones que quieran colaborar con el Ayuntamiento en la aplicación del protocolo. Serán entidades colaboradoras asociaciones de protección y defensa de los animales, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y cuyo fin principal sea la protección y defensa de los animales. Las entidades colaboradoras en la aplicación de este protocolo deberán cumplir los requisitos previstos en los artículos 17 y siguientes de la Ley Ley 7/1990, de 28 de diciembre, de protección de los animales domésticos de Castilla-La Mancha.

Órgano mediador: Persona/as designada/as por el Ayuntamiento en colaboración, en su caso, con la asociación encargada del seguimiento de la colonia o con asociaciones ecologistas/animalistas para abordar situaciones de conflicto en aquellos puntos/zonas donde su figura sea requerida.

5. Objetivos

El método C.E.S que se plantea como objetivo controlar y estabilizar las colonias de gatos callejeros del municipio de Guadalajara, y sus pueblos anexionados, en aras de conseguir la convivencia entre vecinos y vecinas, mediante la captura, esterilización quirúrgica y posterior suelta delos mismos, con el máximo respeto a los animales y con el fin de:

- Estabilizar el tamaño de las colonias de gatos.

- El control, revisión y seguimiento de los animales que integran la colonia.

- Evitar los problemas medioambientales y de suciedad que pueda ocasionar la superpoblación de gatos y su incorrecta alimentación.

- Dar respuesta a las peticiones de los ciudadanos y ciudadanas que formulan quejas por los problemas que se suscitan en algunas zonas por el aumento del número de gatos.

- Dar respuesta a las personas que desean colaborar como voluntarias para la mejora de la calidad de vida de estos animales.

- Formar adecuadamente a esas personas voluntarias para que puedan desarrollar su tarea ajustando su actuación a pautas comunes en el conjunto de las colonias.

- Integrar las colonias de gatos próximas a centros sensibles (educativos, sanitarios, etc.) en otros espacios en la medida que sea viable.

6. Implementación del protocolo.

De acuerdo con la experiencia de otras ciudades, el procedimiento C.E.S. (Capturar-Esterilizar-Soltar) es un método que ha demostrado ser eficaz para controlar el crecimiento de la población de gatos ferales.

Este método trata de dar solución a los problemas ocasionados por los gatos mediante su esterilización, impidiendo el aumento descontrolado de las colonias. Una vez esterilizados, identificados y marcados, son devueltos al territorio donde desarrollan su vida.

Al tiempo, aquellos ejemplares que sean susceptibles de ser socializados, deberán ser objeto de atención especial para estudiar las medidas que favorezcan esa integración.

La clave del éxito de las medidas de este Protocolo es la premisa de que el proceso C.E.S no termina una vez que los gatos se esterilizan y sueltan, pues la supervisión a largo plazo de la colonia es muy importante. Es necesario controlar a los integrantes de la colonia para comprobar si se incorporan nuevos gatos a la misma para poder seguir aplicando el método de manera continua.

Este método respeta el derecho a la vida de los gatos y los provee de una calidad de vida tan buena como sea posible. El procedimiento también beneficia a toda la ciudad que ve una solución al descontrol de las colonias de gatos, mejora la imagen y la convivencia vecinal.

El Ayuntamiento, pretende que el método C.E.S., y el conjunto de las actuaciones que se implementen se realicen de forma coordinada entre todos los implicados en su implementación. Para ello, se considera imprescindible la colaboración de la ciudadanía y asociaciones para la defensa de animales de Guadalajara.

Se valorará por parte del Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria, la colocación de carteles con explicaciones básicas sobre el método C.E.S. así como la instalación de casetas-comedero estandarizadas en las colonias amparadas por este protocolo.

7. Comunicación entre entidades colaboradoras y personas cuidadoras.

Para el desarrollo del protocolo se requiere una labor organizada y conjunta entre el Ayuntamiento, asociaciones para la defensa de animales y la ciudadanía.

El Ayuntamiento deberá disponer de un listado de “personas alimentadoras/cuidadoras”, que son personas que de forma desinteresada alimentan y cuidan a los gatos que componen una colonia. Ese listado estará a disposición de la policía que podrá solicitar la verificación de su identidad y la exhibición del carné de persona colaboradora/cuidadora al que luego nos referiremos a los efectos del cumplimiento de la vigente ordenanza.

Las personas “alimentadoras/cuidadoras” podrán ser miembros de las asociaciones, o bien personas voluntarias a nivel individual del municipio de Guadalajara que, tras haber recibido la correspondiente formación, se integren en las tareas a desarrollar en cada colonia.

Se pretende que únicamente alimenten a los gatos las personas que han sido autorizadas por el Ayuntamiento. En la alimentación, las personas cuidadoras deberán tener en cuenta unos criterios mínimos de salubridad e higiene. Esta medida evitará la suciedad que se genera cuando se alimenta a los gatos con restos de comida u otro tipo de alimentos, que no son apropiados ni para la salud de los gatos ni para el vecindario.

La alimentación de los gatos se realizará con comida seca, que es la más adecuada para la salud de los gatos y para el vecindario, ya que es la que menos olor produce en los excrementos. La alimentación con comida húmeda se permitirá en determinadas circunstancias, tales como la captura, tratamiento sanitario o riesgo de desnutrición y siempre con el visto bueno del Ayuntamiento.

Cuando se identifique, evalúe y valore la necesidad de actuar en una colonia concreta, el Ayuntamiento pondrá en contacto a las personas cuidadoras con la asociación para la defensa de animales y participarán de forma coordinada en la captura de los gatos.

Las personas alimentadoras/cuidadoras serán los que mejor conozcan a los integrantes de la colonia y pueden suministrar información que facilite la captura a las asociaciones encargadas de esta tarea.

Asimismo, las personas voluntarias podrán facilitar otros datos sobre las características de la colonia que sean relevantes para realizar una evaluación de la misma y una mejor aplicación del protocolo.

Será obligatorio llevar un seguimiento de las diferentes actuaciones que se realicen en las diferentes colonias.

Las personas y asociaciones interesadas en participar como voluntarios/cuidadores, deberán presentar la solicitud en el Ayuntamiento, a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes recibidas serán evaluadas por el Ayuntamiento en colaboración con los voluntarios de la entidad colaboradora.

Las autorizaciones para participar en el programa CES, ya sea como persona cuidadora/colaboradora o como entidad colaboradora, serán limitadas y nominativas. El número de personas autorizado para gestionar la colonia dependerá de la población de la misma, estableciéndose un mínimo de dos miembros por parte de la entidad colaboradora asociada a esa colonia y un número variable de personas cuidadoras/colaboradoras en función de la siguiente ratio:

- Colonias de menos de 15 gatos: 2 carnés.

- Colonias de 15 a 29 gatos: 3 carnés.

- Colonias de 30 gatos en adelante: 4 carnés.

El número de carnés podrá modificarse de forma motivada a solicitud de la entidad colaboradora supervisora de la colonia.

Si, por cualquier circunstancia, la persona que posea un carné de colaborador renunciara al mismo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento, estableciéndose una lista de espera de vecinos que deseen ser cuidadores/colaboradores.

Si, por parte de la entidad colaboradora se considera que la persona que es titular de la autorización de cuidador/colaborador no desempeña correctamente sus tareas, o constan registradas quejas de su actuación, se abrirá expediente en el que, tras el oportuno trámite de audiencia a la persona titular del carné de persona colaboradora autorizada, podrá acordarse de forma motivada la retirada del carné.

8. Inicio del procedimiento. Evaluación de la colonia.

Para iniciar el protocolo, además de la existencia de disponibilidad presupuestaria, se tendrán en cuenta las quejas, avisos o peticiones de las personas que vivan en la zona, asociaciones y otras entidades; asimismo, se valorarán las propuestas de asociaciones para la defensa de animales.

El Ayuntamiento de Guadalajara, junto con las entidades colaboradoras, valorará todas las solicitudes y peticiones, y evaluará qué prioridades tener en cuenta para seleccionar las colonias en las que actuar. La evaluación requerirá un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, las características de la colonia inicial, número de ejemplares existentes, estado sanitario, quejas o molestias, localización e identificación de los posibles colaboradores y datos que sean de interés.

Muchos de estos datos, pueden ser suministrados por los cuidadores, si bien, como criterio general se dará prioridad:

- En colonias ubicadas cerca de Centros Educativos / espacios de infantiles.

- En colonias ubicadas en las inmediaciones de centros de salud.

- En colonias ubicadas cerca de centros sociosanitarios.

Si se considera necesario se solicitarán los informes precisos para conocer todos los aspectos relacionados con la aplicación del protocolo a otras secciones del Ayuntamiento u otros organismos (concejalía de urbanismo, servicios veterinarios...).

Una vez evaluadas las colonias, se establecerá para cada una de ellas un cronograma de actuaciones a realizar por la entidad colaboradora encargada de la colonia en particular, que contendrá un calendario de los trabajos a realizar que será comunicado al responsable del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Guadalajara dará publicidad a través de la página web u otros medios de las actuaciones realizadas, siempre y cuando la información no resulte perjudicial para el desarrollo del programa CES.

9. Desarrollo del protocolo.

El Ayuntamiento, teniendo en cuenta que ha de contar con un listado de personas voluntarias cuidadoras, facilitará el contacto entre éstos y las entidades colaboradoras, con el fin de que se realicen las actuaciones de formación tanto para las pautas de alimentación como de captura, esterilización y suelta, para que en todo momento las mismas se lleven a cabo de una forma coordinada que facilite las actuaciones.

El Ayuntamiento de Guadalajara podrá organizar reuniones conjuntas con las personas cuidadoras y entidades colaboradoras, y se explicarán los términos de este procedimiento y el papel que ocupan en la aplicación del mismo.

10. Acuerdo específico para la estabilización de la colonia.

Una vez que se hayan evaluado las necesidades y fijado en qué colonias actuar, se deberá firmar un acuerdo específico para cada caso en el que se adquieran determinados compromisos por quienes vayan a intervenir en el proceso, de forma que todos las partes implicadas queden sujetos al mismo.

En el acuerdo específico se fijará un calendario de actuaciones y las medidas de seguimiento a adoptar. Se llevarán a cabo evaluaciones de las actuaciones realizadas que permitirán, en su caso, la reformulación del texto en función de la consecución de los objetivos.

Las personas voluntarias se han de comprometer a alimentar a los gatos con comida seca, pero a su vez, su labor comprende la supervisión y el control de la colonia, comunicando los posibles cambios o problemas.

Una vez que se haya suscrito el compromiso, el Ayuntamiento entregará los carnés de cuidador o cuidadora a la entidad colaboradora, y a las personas cuidadoras/alimentadoras que en función de las características de la colonia a tratar se precisen.

Este compromiso de aceptación se recoge al final del presente documento.

Las entidades colaboradoras deberán conocer y firmar este compromiso, lo que implica, entre otros aspectos, que serán las entidades colaboradas las encargadas de controlar que los centros donde se vayan a realizar las esterilizaciones cumplen con los requisitos expuestos en el presente texto.

Sin perjuicio de los acuerdos específicos para la aplicación general del presente protocolo se podrán pactar otro tipo de acuerdos o compromisos, con carácter excepcional, y siempre que pretendan una mejor consecución de resultados o se requiera así por las especificidades que puedan derivar de la aplicación del protocolo en un caso concreto, manteniendo siempre los criterios de bienestar animal plasmados en este documento.

11. Captura, esterilización y suelta de los animales.

Una vez que se haya determinado en qué colonia actuar y cuántas esterilizaciones realizar en función de las disponibilidades presupuestarias, se procederá a la

captura, esterilización y suelta de los gatos.

Las tres fases de este procedimiento se realizarán siempre con el máximo respeto al animal.

Captura:

La captura será realizada por cualquiera de las personas con carné para la gestión de la colonia que cuente con los conocimientos necesarios para el manejo de jaulas trampa.

Para ello, será fundamental la comunicación la información fluida entre personas colaboradoras/cuidadoras y la entidad colaboradora asociada a la colonia.

Las capturas se realizarán con un respeto absoluto a los animales y teniendo en cuenta el tipo de animal que se va a capturar. Habrá animales más dóciles que otros, por ello es muy importante la información que puedan facilitar las personas colaboradoras, que pueden conocer si los gatos se acercan para que les alimenten o son más esquivos.

La captura se realizará fundamentalmente mediante jaulas trampas, ya que se considera que es un método eficaz y benigno de captura. Se trata de jaulas que disponen de un sistema automático de cierre que se acciona cuando el animal accede al interior para comer el alimento previamente colocado en ella.

La utilización de estas jaulas debe efectuarse de forma que una vez capturado el animal y trasladado al centro veterinario, le suponga el menor grado posible de estrés o malestar.

En la captura se deberán seguir las siguientes pautas:

- La persona cuidadora deberá comprometerse a no alimentar a los gatos en las 24 horas anteriores al momento en que se vayan a instalar las jaulas, ya que el factor más decisivo para que esa captura se pueda producir es que los gatos tengan hambre.

- Otro factor relevante para que el protocolo de captura tenga éxito es que los vecinos de la zona conozcan que se va a aplicar el método C.E.S. El Ayuntamiento se compromete a difundir, sobre todo en las zonas donde se vaya a actuar, que se está realizando una campaña de esterilización de gatos y que es muy importante que únicamente alimenten a los gatos las personas seleccionadas como colaboradores con el carné acreditativo expedido por el Ayuntamiento.

- Las jaulas serán permanentemente observadas por las personas cuidadoras o por las entidades colaboradoras con el fin de detectar con rapidez la captura del animal, y se retirará rápidamente con el fin de que la jaula no permanezca a la intemperie y evitar que sufra un elevado nivel de estrés.

- Se podrán articular y coordinar otra serie de pautas o instrucciones que se

consideren convenientes en cada caso. Las personas voluntarias y las entidades colaboradoras tienen que tener una comunicación fluida y continua para lograr el éxito del protocolo.

Si se considera necesario, se podrán convocar reuniones con carácter previo a la puesta en marcha del protocolo para delimitar las actuaciones que sean más apropiadas en función de las necesidades concretas.

Esterilización e identificación:

La esterilización se realizará por una persona profesional veterinaria, a ser posible experimentado en castraciones de colonias felinas, ya que el postoperatorio, que no será largo, tiene que ser muy controlado. La esterilización se realizará en clínica veterinaria.

Asimismo, se aceptarán todas aquellas intervenciones veterinarias que mejoren lo anterior y supongan mayores garantías para el bienestar del animal, como por ejemplo una desparasitación puntual. Además de la intervención y siempre bajo los efectos de la anestesia, se realizará un corte triangular en la oreja izquierda para poder identificar que es un animal esterilizado y pertenece a una colonia controlada.

Después de la intervención se les inyectará un antibiótico de larga duración para evitar infecciones.

Será el facultativo de la clínica veterinaria, quien determine que el gato está en condiciones óptimas y que ha pasado el tiempo prudencial necesario desde la esterilización para su suelta.

La eutanasia sólo se aplicará en supuestos excepcionales, bajo estricto control veterinario y en aquello supuestos en los que las condiciones del animal sean incompatibles con una vida digna.

Suelta:

Los animales serán devueltos a la misma localización donde fueron capturados, salvo que se acuerde, por razones debidamente justificadas, darles una reubicación o darles en adopción. Al igual que para la captura, la suelta será realizada por una persona con carné para esa colonia que tenga los conocimientos necesarios.

12. Seguimiento y mantenimiento de la colonia.

Una vez que los gatos se esterilicen y se suelten, el proceso no termina.

La supervisión de la colonia por parte de las personas cuidadoras a largo plazo es vital. La amenaza más grande contra la eficacia de este proyecto con el que se pretende controlar la población de gatos ferales, es la llegada de individuos sin esterilizar que se incorporan a las colonias.

Si no se supervisa la colonia para controlar a los recién llegados, puede comenzar el

ciclo reproductivo y precisar nuevas capturas.

En las colonias en las que se haya aplicado el método C.E.S, se seguirán realizando las medidas de información precisas para que los vecinos y vecinas conozcan que existen unas personas autorizadas, con carné de cuidador, que se encargan de la alimentación de esa colonia.

Respetar este punto del protocolo es esencial para que el proyecto tenga buenos resultados.

El mantenimiento correcto de la colonia conlleva:

- Suministro controlado de alimento adecuado, que en todo caso será a seco para gatos. Se podrá usar comida húmeda para su captura, tratamientos sanitarios o situaciones excepcionales autorizadas por el Ayuntamiento.

- Se deberán mantener los comederos y bebederos en condiciones óptimas de higienización. Deberán ser de aspecto y material aceptables y colocarse en zonas de escaso impacto visual para favorecer la buena aceptación del proyecto. En la medida de lo posible, y siempre que la disponibilidad presupuestaria lo permita, se buscará estandarizar las casetas-refugio y los comederos-bebederos dotando a las colonias de una imagen común de proyecto.

- Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se retirarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.

- Se deberá retirar la basura acumulada, restos de alimentos u otros desperdicios que se generen por la alimentación de los gatos.

- Si se colocan areneros, se realizará limpieza periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.

- Elaboración de informe trimestral, que deberá incluir el número aproximado de gatos, número de ejemplares esterilizados, presencia de cachorros, condiciones de salubridad, existencia de otras personas que alimentan a los gatos y cualquier otra circunstancia que crea relevante para la mejor aplicación del protocolo.

13. Carné de persona colaboradora.

Conforme se contempla en la ordenanza, el ayuntamiento concederá carnés nominativos de persona cuidadora/colaboradora a aquellos voluntarios o voluntarias o personas interesadas en ser “cuidadores”. Las personas que deseen ser cuidadoras/colaboradoras deberán formalizar la instancia correspondiente, pasando a integrar la lista previa de personas colaboradoras autorizados.

Si las demandas recibidas superan el número de carnés a expedir para una determinada colonia, el órgano mediador intentará llegar a un acuerdo con las personas solicitantes para redistribuir las solicitudes en vacantes de otras colonias,

priorizando a las personas que formen parte de las protectoras registradas en el registro municipal de asociaciones. Si a pesar de esta redistribución existieran más solicitudes que carnés a expedir, se resolverá por sorteo. Las personas cuidadoras dispondrán de un carné identificador expedido por la Concejalía de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Guadalajara, en el que se identificará a la persona cuidadora, el periodo y la ubicación que en el carné se señale (que es el que se haya determinado en la evaluación de la colonia en la que se va a actuar).

El carné de persona colaboradora es personal e intransferible, debiendo llevarlo consigo, y se podrá solicitar su exhibición en cualquier momento por parte de los agentes municipales.

De forma extraordinaria y para los meses de verano, el Ayuntamiento de Guadalajara podrá expedir un cupo de carnés por protectora registrada en el registro municipal de asociaciones.

El uso indebido de ese carné implicará la pérdida del cupo de la asociación en su conjunto.

14. Concienciación de la ciudadanía.

El Ayuntamiento, dará difusión a través de la página web y los medios que considera oportunos las actuaciones de CES a realizar y las zonas donde se va a actuar, siempre y cuando no resulte perjudicial para el desarrollo del programa CES.

Así mismo, se llevarán a cabo actuaciones tendentes a concienciar a la población de los problemas que acarrea la alimentación inadecuada de los gatos, y de la necesidad de difundir el respeto y el amor por los animales de nuestra ciudad.

Para ello, invitará a las comunidades de propietarios y propietarios de solares que sean titulares de las ubicaciones en las que se encuentren actualmente las colonias de gatos sobre las que se plantee actuar a firmar el acuerdo con el fin de obtener su colaboración para el buen fin del proyecto.

Para el diseño y ejecución de las actuaciones de concienciación de la ciudadanía se atenderá a las disponibilidades presupuestarias y se contará con las entidades colaboradoras, que podrán formular propuestas, y, de estimarse oportuno, participar en su ejecución.

15. Promoción de la adopción responsable.

Junto con la labor desarrollada en las líneas anteriores, se llevarán a cabo actuaciones para concienciar a la población de las ventajas de la adopción como oportunidad para los ejemplares que son sociables.

En este sentido, las entidades colaboradoras podrán determinar qué gatos integrantes de las colonias, por su corta edad o por ser procedentes de abandonos, pueden ser susceptibles de ser adoptados.

Para facilitar su labor, el ayuntamiento ofrecerá un espacio en la web para difundir

la adopción de estos animales recogidos en el marco de este protocolo.

Además, en la web municipal se autorizará la ubicación de un espacio para las entidades colaboradoras que deseen dar a conocer sus actividades/eventos concretos que redunden en beneficio de los animales de esta ciudad.

Se trabajará con los centros escolares que así lo deseen, para la celebración de charlas que permitan conocer la labor desarrollada por las entidades colaboradoras y acerquen a los niños y niñas a los animales.

El protocolo para la adopción deberá respetar el aplicado en el albergue municipal de animales.

16. Vigencia y evaluación.

Este procedimiento entrará en vigor después de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cada cuatro años se hará una evaluación del mismo a través de una memoria en la que se analicen los resultados obtenidos con carácter anual.

A la memoria se incorporarán las fichas correspondientes de las colonias que han sido objeto del protocolo C.E.S, así como las aportaciones de las entidades colaboradoras que habrán de participar en su elaboración.

Si el resultado de la evaluación se extrajera la necesidad de modificar el presente protocolo, se procederá por parte de la Concejalía de Medio Ambiente a elevar la correspondiente propuesta al órgano competente para su modificación.

17. Modelos.

17. 1. Modelo de acuerdo de colaboración para estabilización de una colonia de gatos urbanos

En los últimos años, se ha establecido, en las inmediaciones de (ubicación), una colonia de gatos urbanos que ha venido siendo atendida por _____ (vecinos/as, ciudadanos/as, trabajadores, asociación_____ - anotar lo que proceda).

Con el deseo de controlar la población y minimizar el impacto en el entorno derivado de la presencia de estos animales, _____ (nombre de personas colaboradoras/asociación/etc.), desea llegar a un acuerdo de colaboración con_____(representante, propietarios/as o responsables de la ubicación), de forma que se facilite la sostenibilidad de este grupo de animales mediante el control de su reproducción, estado sanitario y el mantenimiento de adecuadas condiciones en lo que se refiere a la situación higiénica del entorno y disminución de molestias en su caso.

Siendo conscientes de que, para ello, ha de ejercerse una adecuada supervisión sobre estas poblaciones, las partes que suscriben este documento ACUERDAN:

Trabajar conjuntamente para lograr los fines señalados, asumiendo cada uno las siguientes acciones:

A. Propietarios/as o Responsables de la ubicación:

a. Identificar los lugares en los que existe en la actualidad una población conocida de gatos urbanos, dentro de sus recintos e instalaciones. En los casos en los que sea necesario, determinar los puntos más idóneos para su ubicación y para el suministro de alimentos y bebida (colocándose escondidos en áreas poco visibles para favorecer la buena aceptación del proyecto).
b. Facilitar el acceso a dichos lugares, de las personas autorizadas para el control, cuidado y mantenimiento de los animales, y del entorno que ocupan.
c. Permitir y/o colaborar en la colocación de puntos de alimentación y, en su caso, refugio en ubicaciones y condiciones que faciliten el acceso de los animales, que simultáneamente no supongan un riesgo para la salud y seguridad de las personas y de las instalaciones.
d. Ayudar a las personas colaboradoras autorizadas a identificar la existencia de cualquier ciudadano/a que al margen del acuerdo se ocupe, o pretenda ocuparse, de manera esporádica o habitual del cuidado de los animales.
e. Prohibir la alimentación fuera de los puntos señalados, con alimentos no adecuados, o por personas no autorizadas.
f. Designar una persona de contacto, como interlocutor/a con las personas colaboradoras y con el Ayuntamiento de Guadalajara en su caso.

B. Asociación o Personas Colaboradoras

a. Garantizar el cumplimiento de todos y cada uno de los términos acordados en este documento, y de los recogidos en el presente protocolo. 2. Acondicionar el lugar de ubicación de la colonia: retirada de basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y habilitación de las zonas de alimentación (comederos y bebederos) y cobijo.
b. Capturar, esterilizar y soltar a los animales integrantes de la colonia de acuerdo con las pautas y precauciones generales descritas en el presente protocolo y/o sus anexos.
c. No incorporar, en ningún caso, animales procedentes de otras ubicaciones, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. Únicamente se tramitarán autorizaciones en este sentido en aquellos supuestos en los que se esté trabajando para el desplazamiento de colonias, o se trate de ejemplares que por sus especiales y singulares características precisen de la adopción de esta medida que tendrá carácter absolutamente excepcional.
d. Cumplir el resto de las condiciones de recogida, esterilización y suelta de los animales previstas en el procedimiento, como son:
    1. Controlar el estado sanitario de los animales, proporcionando atención de los gatos heridos o enfermos, hasta su recuperación, esterilización, y suelta.
    2. Esterilización, identificación y marcaje de los animales que permanecerán en la ubicación.
    3. Cumplimentación de la ficha de la colonia prevista en el procedimiento.

4. Devolución de los animales al lugar de origen. Los animales serán devueltos a la misma localización donde fueron capturados o, en los supuestos que así se acuerde, en lugares establecidos para su reubicación.
5. Entrega en adopción de animales socializados.
6. Mantenimiento de la colonia:
    1. Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su captura, control sanitario y esterilización, o para su entrega en adopción en caso de ser posible.
    2. Suministro controlado de alimento específico para gatos en los lugares previstos para ello. Habrá de ser pienso seco, pudiendo utilizarse húmedo para las capturas o para los tratamientos sanitarios. Se retirarán los posibles sobrantes y los comederos no fijos manteniendo siempre los espacios en las mejores condiciones posibles. No se podrán suministrar restos de comidas o alimentos
    3. Higienización periódica de comederos y bebederos, que deberán ser de aspecto y material aceptables, colocándose en áreas poco visibles. Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
    4. Máxima mimetización posible en el entorno, tanto de los puntos de alimentación como los refugios, en su caso.
    5. No administrar alimento, en ningún caso, en ubicaciones no permitidas, aunque se observe la presencia de gatos.
    6. Si se instalan areneros, limpieza periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
7. Elaboración por parte de la persona colaboradora responsable de informe periódico sobre la situación de la colonia, que incluirá al menos, las condiciones de salubridad de la zona donde se emplazan los gatos, estado en el que se encuentran los animales, y tratamientos veterinarios practicados en su caso. Este informe se conservará a los efectos de realizar la memoria de la gestión.

Las actuaciones que se realicen, en relación con la colonia objeto de actuación, se atendrán a los siguientes criterios generales:

1. El objetivo perseguido con la gestión mediante método CES es el control y gestión de las colonias controladas de gatos urbanos y la disminución gradual de la población existente.
2. Se intentará que los gatos socializados, no sean devueltos a la ubicación, gestionándose su adopción a través de la asociación colaboradora, o colaboradores/as.
3. Los animales enfermos o heridos deberán ser tratados por los/las promotores o colaboradores/as, y en su caso, por las sociedades o entidades de protección animal.

Guadalajara, _____ POR (Colaboradores/as) (Propietario/a o responsable ubicación) Fdo.: _____ Fdo.: _____

17. 2. Compromiso cuidadores

Datos del cuidador/colaborador. D./Dña. _____ con DNI _____ y domicilio en C/ _____ N.º _____ portal_____ Esc_____ Planta ____ Pta___ CP_____ Localidad _____ Provincia _____ Teléfono_____ correo Electrónico_____

COMPROMISO Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante se compromete a hacer un uso de la acreditación que se le entrega respetando las condiciones siguientes:

a. Llevar a cabo su actuación exclusivamente en aquellas colonias que figuran en la tarjeta identificativa.
b. Suministrar exclusivamente alimento seco a los animales.
c. A respetar las normas de higiene y aseo que se contemplan en el protocolo de actuación para el control de colonias de gatos callejeros.
d. Colaborar en todo momento con la entidad colaboradora siguiendo sus instrucciones y las de los técnicos municipales, así como suministrar la información necesaria para el seguimiento de la colonia.
e. Comunicar cualquier incidencia que detecte tanto respecto a los animales integrantes de la colonia, como a los lugares en los que se encuentran.

La persona abajo firmante declara:

- Que conoce y se compromete a cumplir lo dispuesto en el protocolo de actuación para el control de colonias de gatos callejeros.
- Que se compromete a cumplir la normativa vigente en materia de protección y bienestar animal.

La falsedad u omisión respecto al cumplimiento de los apartados anteriores determinará la imposibilidad de continuar en la colaboración con la gestión de la colonia felina desde el momento en el que se tenga constancia de tales hechos, y la pérdida en su caso, previo trámite de audiencia, de la condición de persona colaboradora sin perjuicio de otras responsabilidades a las que haya lugar.

La persona a la que se le hace entrega el carné queda informada que sólo podrá utilizarlo en el municipio de Guadalajara, y para aquellas colonias que en él se identifican, careciendo de validez fuera del término municipal de esta ciudad.

17. 3. Información sobre protección de datos de carácter personal – Colonias de gatos callejeros.

INFORMACIÓN BÁSICA Y ADICIONAL

Los datos recabados serán incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Guadalajara. Los datos se recaban con la finalidad de la gestión de colonias felinas del municipio de Guadalajara.

Los datos proporcionados se conservarán durante un período indefinido de tiempo al ser necesario mantener el histórico de las colonias felinas en la ciudad para disponer de información sobre su evolución.

No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.

El tratamiento de datos queda legitimado, mediante el consentimiento de las personas interesadas, con base en la Ley 7/1990, de 28 de diciembre, de protección de los animales domésticos.

Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Guadalajara se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor, 7. 19001 Guadalajara o a través de la Sede electrónica.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efecto retroactivo, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

17. 4. Ficha de colonia

Ubicación de la colonia:

Número de la colonia:

Población estimada:

Población esterilizada:

Población de crías:

Evaluación sanitaria:

Evaluación de sociabilidad:

Alimentadores no autorizados:

Otras observaciones:

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MAZARETE

APROBACIÓN DEFINITA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2022

251

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la Corporación para el ejercicio de 2022, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara número 2 de 04.01.2022 y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 127 del RDL 781/86, de 18 de abril.

I.- Presupuesto

Estado de Ingresos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Impuestos directos	78.700,00
II	Impuestos indirectos	800,00
III	Tasas y otros ingresos	2.800,00
IV	Transferencias corrientes	14.300,00
V	Ingresos patrimoniales	70.100,00
VIII	Activos financieros	0,00
	Total presupuesto de ingresos	166.700,00

Estado de Gastos:

Capítulo	Denominación	Importe euros
I	Gastos de personal	34.556,85
II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	108.750,00
III	Gastos financieros	1.500,00
IV	Transferencias corrientes	12.850,00
VI	Inversiones reales	9.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VII	Activos financieros	0,00
	Total presupuesto de gastos	166.656,85

II.- Plantilla de personal

A) Personal funcionario:

- Escala: Administración local con habilitación estatal
- Subescala: Secretaría-Intervención
- Denominación plaza: Secretario-Interventor
- Grupo Art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD: 26. CE: Si
- En agrupación con Maranchón y Establés.
- Forma de provisión: Concurso entre funcionarios de la subescala
- Situación Plaza: Nombramiento interino.

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

En Mazarete, a 28 de enero de 2022. La Alcaldesa, Lucía Enjuto Cárdaba

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE OREA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022

252

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Orea a 28 de Enero de 2022. La Alcaldesa. Marta Corella Gaspar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO Y SU DELEGACIÓN EN LA DGT

253

Por acuerdo plenario de la Corporación Local en sesión ordinaria de fecha 28 de diciembre de 2021, y atendiendo que el Ayuntamiento de Orea, de menos de 500 habitantes, no dispone de Policía Local ni de medios materiales suficientes para el ejercicio de determinadas competencias, en el ámbito de las atribuidas por el Real Decreto Legislativo 6/2015, en materia de vigilancia y disciplina del tráfico en las vías urbanas municipales, así como para la denuncia y sanción de las infracciones que en dichas vías se cometan; de conformidad con las previsiones del artículo 84.2 del Real Decreto Legislativo 6/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, y Seguridad Vial, se ha Resuelto: Delegar, en la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara, las competencias sancionadoras por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas del Municipio de Orea, en los términos contemplados en el artículo 84.4 del citado texto legal.

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano de este Ayuntamiento que la dictó, según lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a esta Notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a esta notificación, conforme establece el artículo 124 de la citada Ley 39/2015.

Orea a 28 de enero de 2022. La Alcaldesa.: Marta Corella Gaspar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CONFORMIDAD ORDEN 64/2021, DE 11 DE MAYO, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, POR LA QUE SE REGULAN LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19

254

PRIMERA.- Objeto.

Al amparo y de conformidad con lo dispuesto en la Orden 64/2021, de 11 de mayo de 2021 (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladoras de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia COVID-19, el objeto de las presentes Bases es regular la contratación del personal necesario para la ejecución de los siguientes proyectos:

- Proyecto: "INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS".

La convocatoria se realizará para la contratación de DOS PEONES de servicios múltiples, por un periodo de seis meses, para la ejecución del proyecto identificado como "Infraestructuras viarias y mantenimiento de instalaciones de servicios públicos".

Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de dos días hábiles de vacaciones, por cada mes trabajado. Las vacaciones no se abonarán en ningún caso y habrán de disfrutarse obligatoriamente.

SEGUNDA.-Modalidad de los contratos.

Con carácter general la duración de los contratos será de seis meses (180 días naturales cotizados), no prorrogables.

El tipo de contrato será temporal por obra o servicio determinado consistente en la

ejecución de los proyectos indicados en la base primera, regulado en el artículo 10 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo de 2021 (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, en que se fundamentan las presentes bases; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15 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; y por la normativa específica incluida en la Orden 64/2021, de 11 de mayo de 2021 (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

La jornada será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase, con el horario que la Alcaldía determine para cada puesto en el contrato de trabajo.

Se establece un periodo de prueba de un mes.

Las retribuciones serán de Salario Mínimo Interprofesional más las pagas extraordinarias prorrateadas, de acuerdo con la subvención otorgada al Ayuntamiento.

TERCERA.- Personas participantes y requisitos.

Las contrataciones deberán formalizarse con personas inscritas en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, incluidas en alguno de los siguientes colectivos, según determina el artículo 6 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo (DOCM Nº 93, de 17/05/2021), de la de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladoras de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19.

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean preceptores de prestaciones por desempleo o que sean preceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c)Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación.

2. No obstante las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Además todas las personas a contratar deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el momento de la contratación.

Una misma entidad no podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas o se acreditara una situación de necesidad mediante informe de servicios sociales.

EXCLUSIONES:

a. Las personas mayores de 65 años y las menores de 30 años, con la salvedad incluida en el apartado 1. a) 2º de la Base Tercera.
b. Padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
c. Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
d. Será causa de exclusión el informe no favorable de participación en cualquier Plan de Empleo de este Ayuntamiento.
e. Podrán ser excluidos los solicitantes que hubieran renunciado a puestos de Planes de Empleo anteriores.

CUARTA.- Obligaciones de las personas participantes.

1. Son obligaciones de las personas participantes:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no

participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.

c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de solicitudes.

1.-Previamente, con antelación respecto de la fecha de inicio de la selección, el Ayuntamiento presentará una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente al ámbito territorial de este municipio.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas, con cita previa, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días naturales desde la publicación de las anuncio de las bases en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tablón de anuncios del ayuntamiento, página web (tortoladehenares.es) y sede electrónica del mismo: http://tortoladehenares.sedelectronica.es.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo indicado, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Tórtola de Henares: secretaria@tortoladehenares.es.

3.- La solicitud y la declaración responsable (en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento ANEXO I y ANEXO II) irá acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud cumplimentada (Anexo I)
- Declaración responsable (Anexo II)
- Carta de Presentación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Informe de Vida Laboral actualizado del/la solicitante y de los mayores de 26

años que convivan con el mismo/a (no serán válidos los informes emitidos con anterioridad a 1 de Junio de 2022) que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Inicio.

- Certificado de Convivencia: Si el candidato/a reside en Tórtola de Henares, el certificado de convivencia será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado a la solicitud. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el certificado de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el referido certificado de Convivencia.
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas (2020) del solicitante y todos los miembros de la unidad familiar o en caso de no haber presentado dicha declaración deberá aportar Certificado Negativo y de ingresos del año, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o Modelo de Autorización del interesado (se debe adjuntar en su caso) para que el Ayuntamiento pueda obtener datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, firmado por todos los miembros que conforman la unidad familiar.
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo documentalmente, a través de alguna de la siguiente documentación:
    a. Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
    b. Orden de protección dictada a favor de la víctima.

No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán justificarla a través de un informe del Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha al efecto, tanto la Resolución judicial como la orden de protección tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Igualmente, el informe de acreditación, habrá de ser realizado dentro de los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de solicitud.

- Si la persona solicitante posee alguna discapacidad deberá documentarlo mediante el certificado acreditativo.
- Si la persona solicitante convive y es cuidador/a de una persona dependiente, deberá acreditarlo mediante certificado emitido por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.
- Fotocopia del certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, en su caso.
- Certificado de entidad financiera acreditativo del pago mensual de la amortización de hipoteca de la vivienda de la unidad familiar, en su caso, o recibo mensual de la renta de alquiler de la misma.

4.- El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la

información proporcionada, será excluido del mismo.

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

6.- Los/as candidatos/as propuestos por la Oficina de Empleo deberán acudir con la carta de presentación a las oficinas municipales y rellenar la solicitud.

7.- Los aspirantes indicarán en la solicitud los familiares a su cargo, entendiéndose por ello, el cónyuge o pareja de hecho así inscritos en el correspondiente Registro Municipal, y los hijos menores de 26 años con rentas inferiores al 75% del SMI, mayores con discapacidad superior al 33% o menores acogidos, adjuntando la documentación acreditativa de tales extremos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

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

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la Comisión Local de Selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta de los resultados a la Alcaldía.

SÉPTIMA.- Comisión y proceso de selección

La Comisión de selección se ajustará al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para este tipo de personal. Dicha Comisión estará compuesta por: Un Presidente, a designar entre los miembros de la Comisión y tres vocales; de dicha comisión formará parte la Secretaria de la Corporación, con voz pero sin voto, de conformidad con lo dispuesto en el art.- 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha Comisión estará formada, por personal funcionario o laboral de administración local; además de la secretaria del Ayuntamiento. En su funcionamiento como órgano colegiado, se regirá por lo dispuesto en los art.- 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Las dudas o reclamaciones que puedan surgir en referencia a la interpretación o aplicación de las presentes Bases, así como todo aquello no previsto en las mismas, serán resueltas por la Comisión de Selección.

La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes; y estará facultada para resolver cualquier duda que pudiera surgir durante la baremación de las solicitudes; y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del proceso de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión de Selección, previa convocatoria del Sr. Presidente.

El proceso de selección consistirá en:

a. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión.

   El listado provisional de admitidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; y el plazo de subsanación de errores será de tres días naturales a partir del siguiente a la publicación del listado. Tras la valoración de las alegaciones se publicará, en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de aspirantes admitidos.

   Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de selección.

b. Valoración de las solicitudes:

   De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladoras de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia COVID-19:

   - La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en la Orden se realizará por la entidad contratante de entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

- La entidad beneficiaria (Ayuntamiento de Tórtola de Henares), podrá contratar a otras personas distintas de las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 6 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

- La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de las personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por dichas personas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

- Para la selección de las personas a contratar, se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas; así como otras circunstancias que puedan ser valoradas por este Ayuntamiento, tales como situación económica, social o responsabilidades familiares, etc., teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados.

Las mujeres víctimas de violencia de género serán seleccionadas teniendo en cuenta lo establecido en el art.- 6.1.d de la Orden 64/2021, de 11 de mayo (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

OCTAVA.- Criterios de Selección.

El proceso de valoración de los/as aspirantes se estructurará en una única fase, consistente en la valoración de los méritos aportados documentalmente por los/as aspirantes.

VALORACIÓN DE MÉRITOS. - Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la cláusula quinta serán valorados/as, de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

1.- Tiempo de permanencia en desempleo: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo, incluidos los 12 meses no computables.

Puntuación máxima: 0,1 x 16= 1,60 puntos.

La acreditación se realizará mediante consulta de oficio por el Ayuntamiento convocante a la Oficina de Empleo.

2.- Renta per cápita familiar, de acuerdo con la siguiente tabla: Renta familiar mensual Puntuación

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 a 100 euros	4 puntos
De 101 a 200 euros	3 puntos
De 201 a 400 euros	2 puntos
De 401 a 640 euros	1 punto
Más de 640 euros	0 puntos

Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (+ de 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro de la unidad familiar se computarán 0,3 puntos.

La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el SEPECAM que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias que ningún miembro esté empleado, tendrán prioridad sobre el resto de solicitantes y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses a la fecha de registro de la oferta en las Oficinas de Empleo de Castilla la Mancha, se valorará con 1 punto.

- La renta per cápita de la unidad familiar, que se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar. Los ingresos netos se obtendrán, en el caso de trabajadores por cuenta ajena, con el promedio de las tres últimas nóminas; de los autónomos con la última declaración del IRPF. En el caso de personas desempleadas, con la certificación emitida por el SEPE. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

3.-Valoración de las circunstancias personales:

1.- Solicitantes en que todos los miembros de la unidad

familiar se encuentren en situación de desempleo: 1 punto.

2.- Solicitantes sin subsidio y con cargas o responsabilidades

familiares: 1 punto.

3.- Solicitante con familia numerosa: 0,5 puntos.

Al objeto de valorar o computar a los miembros de la unidad familiar solo se tendrán en cuenta a las personas que aparezcan empadronadas en el mismo domicilio.

Se entenderá por responsabilidades o cargas familiares, el tener a cargo el cónyuge o pareja de hecho, hijos menores de 26 años o mayores discapacitados (con una discapacidad reconocida de al menos un 33%), o menores acogidos, cuando la renta del conjunto de la unidad familiar así constituida, incluido el solicitante, dividida por el número de miembros que la componen, no supere el 75% del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Los hijos mayores de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

En ningún caso, se podrá seleccionar a más de un miembro de la misma unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes.

4.- Discapacidad de los solicitantes, se baremará de acuerdo con la siguiente tabla: Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33% al 66%	1
Del 66% en adelante	2

5.- No participación anterior en programas de contratación subvencionados en los 12 últimos meses.

Con el fin de facilitar la contratación de personas que no hayan sido contratadas a través de programas de subvención para contratación de desempleados, en todas sus variedades se adjudicarán 2 puntos aquellas personas que no hayan sido contratadas por ninguna entidad pública local, en los 12 meses inmediatamente anteriores, con cargo a programas subvencionados para la realización de proyectos con personas desempleadas.

REGLAS PARA LOS CASOS DE IGUALDAD EN LA PUNTUACIÓN DE LOS CANDIDATOS:

1ª. En igualdad de condiciones, tendrán prioridad las mujeres y entre estas, tendrá prioridad la persona de mayor edad.

2ª. Tendrán preferencia los solicitantes propuestos por los Servicios Sociales municipales, mediante informe emitido al efecto.

3ª. Para deshacer empates que pudieran resultar de la aplicación de la baremación, tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes, aquel que acredita mayor permanencia acumulada en situación de desempleo; y en caso de persistir el empate, tendrá preferencia el/la de mayor edad.

NOVENA.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo (DOCM Nº 93, de 17/05/2021):

1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, las entidades beneficiarias podrán sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato.
2. En el supuesto de que se produjesen extinciones de contratos subvencionados, por causas distintas a las indicadas en el apartado 1 o cuando no se cubriese la vacante en los términos previstos en el mismo, la Dirección General competente en materia de empleo, iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro, en su caso.
3. En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por dicho período, pero en ningún caso el importe de la subvención por el puesto de trabajo financiado, se verá incrementada.
4. Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección, serán en todo caso, los contemplados en esta orden y se hará siguiendo el orden previsto en el acta de selección, en el caso de las Entidades Locales, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, contratando a las personas que consten como reservas en la misma.
5. En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención, y la jornada de trabajo de la persona sustituta será idéntica o superior a la de la persona sustituida.

DÉCIMA.- Formalización de los contratos:

Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Valoración levantará acta de dicha baremación y del orden de los seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, una vez informada favorablemente por la oficina de empleo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión de Selección.

Una vez publicada dicha acta y resultado de la baremación, se abrirá un plazo de dos días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación, al objeto de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas; que en su caso serán resueltas por la Comisión de Valoración, quien publicará la lista definitiva por orden de puntuación.

1. - Los aspirantes seleccionados, deberán presentar la siguiente documentación, si no la hubieran presentado con anterioridad, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía. Documentación a presentar:
    - Original de la demanda de empleo.
    - D.N.I. o Tarjeta de Residencia
    - Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
    - Nº de afiliación a la S. Social.
2. - El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del listado remitido por la Oficina de Empleo.
3. - Los aspirantes no seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, para cada proyecto, quedarán en lista de espera, según el orden de puntuación obtenido; y tendrá efectos únicamente para esta convocatoria.

UNDÉCIMA.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de un mes. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

DUODÉCIMA.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1º de estas Bases, sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985,

de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

DISPOSICIONES FINALES.

Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Orden 64/2021, de 11 de mayo de 2021 (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladoras de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE.

Se faculta a la Alcaldía para la realización de cuantas resoluciones, gestiones y firma de documentos sean precisos para el desarrollo, interpretación y ejecución de estas Bases.

En Tórtola de Henares, a 27 de enero de 2022. El Alcalde, Martín Vicente Vicente

ANEXO I

SOLICITUD- DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TOMAR PARTE EN EL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA. AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

1.DATOS DEL DECLARANTE Nombre y apellidos			
DNI/NIE	Domicilio para notificaciones (calle, Plaza...)		Nº, piso, etc.
Población	C.P.	Provincia	Teléfono/s de contacto
Fax	Teléfono móvil	Correo electrónico	

Por medio del presente escrito

SOLICITO: participar en la convocatoria para la selección y contratación laboral temporal de trabajadores efectuada por el Ayuntamiento de TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA), conforme a las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de 27 de enero de 2022, en el marco de la Orden 64/2021, de 11 de mayo de 2021 (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúno todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Tórtola de Henares.
2. Que acepto el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios/as del Programa, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de Tórtola de Henares.
3. Que me comprometo a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a mi situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado/a mientras no se actualicen dichos datos.
4. Que no me hallo incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente, no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales y no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. Que a fecha de hoy no percibo prestación por desempleo, a nivel contributivo.
6. Que el colectivo al que pertenezco, según lo dispuesto en la Orden 64/2021, de 11 de mayo de 2021 (DOCM Nº 93, de 17/05/2021) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, relacionado en la Base TERCERA, es:

(SEÑÁLESE EL QUE PROCEDA)

Colectivo al que pertenece:

	a) 1. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
	a) 2. Demandantes de empleo, no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
	a) 3. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
	a) 4. Demandantes de empleo, no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
	b) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.
	c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género.

7. Que los datos y documentos presentados son ciertos.

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Tórtola de Henares a recabar información relativa a prestaciones y demanda de empleo en las Oficinas del Servicio Público de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como a la consulta de sus datos en el Padrón Municipal de Habitantes y otros registros municipales.

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Tórtola de Henares:

1º. A comprobar la veracidad de los datos aportado junto con la solicitud.

2º. A solicitar a los Organismos e instituciones públicas competentes información sobre los datos de la solicitud, para su comprobación actualización, etc., que estime conveniente.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE)2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA) utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la presentación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado e Protección de Datos al e-mail: agfemiliano@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento. Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.tortoladehenares.es-

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI__/NO__ AUTORIZO, con mi firma este documento y de forma expresa e inequívoca , el tratamiento de los datos personales aportados.

En Tórtola de Henares, a de de 2022.

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
	Desempleado	Tarjeta de demanda de empleo, con los periodos de inscripción de la demanda
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E. (original y fotocopia)

	Las personas que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en dichas oficinas.	Acreditación del SEPECAM
	Las personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo.	La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.
	Personas discapacitadas que hayan estado inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo.	Acreditación con informe de discapacidad.
	Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
	Nivel de rentas.	Se acreditará: Trabajadores por cuenta ajena, con las tres últimas nóminas o última declaración de IRPF. Autónomos con la última declaración del IRPF Desempleados con la certificación emitida por el SEPE. - Certificado del Servicio Público de Empleo, en el que conste el periodo de inscripción de desempleo en los últimos 24 meses y su situación. - Certificado de prestaciones e ingresos del Servicio Público de Empleo de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 26 años que convivan con el solicitante, que deberá solicitar a dicho servicio o llamando al teléfono 901 11 99 99, indicando específicamente que se certifique si se percibe o no los conceptos por prestación por desempleo, subsidio o la subvención del programa Prepara. Los miembros de la unidad familiar deberán presentar las tres últimas nóminas o la última declaración del IRPF, en caso de que estén trabajando. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos. Informe de Vida Laboral actualizado del/la solicitante y de los mayores de 26 años que convivan con el mismo/a (no serán válidos los informes emitidos con anterioridad a 1 de Junio de 2022)

	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de familia y/o certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.
	Discapacidad igual o superior al 33%.	Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado.
	En Tórtola de Henares, a Firma:	

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA) utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la presentación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado e Protección de Datos al e-mail: agfemiliano@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento. Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.tortoladehenares.es.

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI__/NO__ AUTORIZO, con mi firma este documento y de forma expresa e inequívoca , el tratamiento de los datos personales aportados.

En Tórtola de Henares, a de de 2022.

EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/ Localidad	Provincia

DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de _____ , son única y exclusivamente los siguientes:

(Se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta).

FECHA DE NACIMIENTO NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO INGRESOS MENSUALES

_ _____

_ _____

_ _____

_ _____

_ _____

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE)2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA) utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la presentación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado e Protección de Datos al e-mail: agfemiliano@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento. Para más información al respecto, acceder al “Aviso Legal” en la Web: www.tortoladehenares.es

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, SI__/NO__ AUTORIZO, con mi firma este documento y de forma expresa e inequívoca , el tratamiento de los datos personales aportados.

En Tórtola de Henares, a de de 2022.

EL/LA DECLARANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES