



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 146, fecha: viernes, 02 de Agosto de 2019

## SUMARIO

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2019 - 2091

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 8/2019 DEL  
PRESUPUESTO EN VIGOR

BOP-GU-2019 - 2092

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 9/2019 DEL  
PRESUPUESTO EN VIGOR

BOP-GU-2019 - 2093

### AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO TEMPORAL DEL PUESTO DE  
TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2019 - 2094

### AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2019 - 2095

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE USO HUERTOS DE OCIO

BOP-GU-2019 - 2096

## AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2019 - 2097

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

BOP-GU-2019 - 2098

## AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN  
ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

BOP-GU-2019 - 2099

## AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO DE PERÍODO DE COBRO DEL IAE DEL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 2100

## AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 2101

## AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS  
PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL  
PUESTO DE SECRETARIO-INTERVENTOR DE LA AGRUPACIÓN DE SECRETARÍA DE MORATILLA DE  
LOS MELEROS, VALDECONCHA Y HUEVA, PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2019 - 2102

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

EDICTO NOMBRAMIENTOS CARGOS Y SERVICIOS CONCEJALES

BOP-GU-2019 - 2103

## JDO.PRIMERA INSTANCIA N.7 DE GUADALAJARA

EDICTO

BOP-GU-2019 - 2104



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

---

**2091**

Por Decreto de Presidencia núm. 1790, de fecha 23 de julio de 2019, han sido designados, como personal eventual del Grupo Ciudadanos de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara:

- SILVIA MORALES PAREJA, como Asesor, con dedicación exclusiva y categoría retributiva asimilada a Grupo A y unas retribuciones brutas anuales de 37.903,32 euros.
- PILAR MORENO GONZÁLEZ, como Administrativo, con dedicación al 66% y categoría retributiva asimilada a Grupo C y unas retribuciones brutas anuales de 19.100,42 euros.
- ALEJANDRO SANZ DE FRANCISCO, como Administrativo, con dedicación al 34% y categoría retributiva asimilada a Grupo C y unas retribuciones brutas anuales de 9.839,61 euros

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Guadalajara, 1 de agosto de 2019. El Presidente, José Luis Vega Pérez.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 8/2019 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR

---

**2092**

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 8/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por importe de 1.149.000,00 euros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto



Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cabanillas del Campo, a 30 de julio de 2019. El Alcalde, Fdo, José García Salinas

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### **APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 9/2019 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR**

---

**2093**

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 9/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por importe de 51.200,00 €.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Cabanillas del Campo, a 30 de julio de 2019. El Alcalde, Fdo, José García Salinas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

### CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

**2094**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30/07/2019, Decreto nº 122/2019, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Aranzueque, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; 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; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, 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.

#### SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Aranzueque, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. - Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
2. - Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. - Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. - Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. - Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....)
6. - Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. - Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
8. - Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
9. - Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
10. - Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
11. - Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
12. - Enterrador.
13. - La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción



correspondiente.

#### TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, duración determinada, regulada por lo dispuesto en el 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. El carácter del contrato es temporal a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. Titulación: Certificado de escolaridad, o de estudios primarios o equivalente.
- f. Carnet de conducir, B1.
- g. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- i. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

#### QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aranzueque y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante fax dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Aranzueque al número 949292001 o al correo electrónico [ayuntamientoaranzueque@gmail.com](mailto:ayuntamientoaranzueque@gmail.com)

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado. (El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

#### SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará



constar el día de la realización del examen o pruebas selectivas.

#### SÉPTIMO. Tribunal Calificador

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

#### OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- **OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de una o dos pruebas prácticas que versará sobre las tareas y los cometidos a desarrollar en el desempeño del



puesto de trabajo en relación con los servicios municipales.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos.

- CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan superado la prueba de la primera fase, de acuerdo con el siguiente Baremo:
  1. - Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.
  2. - Poseer un carnet de conducir superior al de clase B1: 2 puntos.
  3. - Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, y con un máximo de 2 puntos:
    - Hasta 24 horas: 0.20 puntos por cada curso.
    - De 25 y hasta 50 horas: 0.30 puntos por cada curso.
    - Más de 50 horas: 0.40 puntos por cada curso.
  4. - Por servicios prestados:
    - En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
    - En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de selección. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal podrá proponer la realización de alguna prueba de carácter complementario.

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "T", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 248, de 21 de diciembre de 2018.

#### NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras calificar el ejercicio práctico y puntuar los méritos de los aspirantes, publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, el listado de los candidatos seleccionados para formar parte de la Bolsa de Trabajo con la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados

A continuación, el Tribunal de selección propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 5 días hábiles, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez que la plaza esté vacante, con independencia de la causa que lo motive, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada según la legislación laboral.

#### DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

#### UNDÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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



En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ....., calle....., nº....., y teléfono..... móvil.....

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso-oposición para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión temporal del puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, personal laboral del Ayuntamiento de Aranzueque, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo del puesto de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Aranzueque.

En ....., a.....de.....de 2018.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En Aranzueque a 30 de Julio de 2019. LA ALCALDESA, Raquel Flores Sánchez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

**CORRECCIÓN DE ERRORES**

---

**2095**

Debido a errores materiales, de hecho existentes en la tramitación del expediente de modificación presupuestaria de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, así como en la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 144, de fecha 31 de Julio de 2019.

La Alcaldía-Presidenta, a través del Decreto n.º 126/2019, en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril,

**RESUELVE:**

PRIMERO: Rectificar la cantidad a modificar en el ejercicio 2019, de 35.213,08 euros por la cantidad de 35.213,59 euros, tras haberse advertido un error material de 0,51 euros.

SEGUNDO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

En Aranzueque, a 31 de Julio de 2019. La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Flores Sánchez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE USO HUERTOS DE OCIO**

---

**2096**

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión, el día 30 de abril de 2019, por el que se aprueba provisionalmente el Reglamento para la concesión de uso de Huertos Urbanos de Villanueva de la Torre, de acuerdo con lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se procede a su publicación



íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dicho acuerdo y el Reglamento aprobado, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE USO DE HUERTOS URBANOS MUNICIPALES

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Son muchos los vecinos y vecinas que llevan años demandando la creación de unos huertos urbanos en el término municipal de Villanueva de la Torre.

De manera especial, habría que señalar a nuestros mayores, siendo esta una petición recurrente por parte de este sector de la población, muchos de los cuales han crecido en el medio rural y mantienen una relación con la tierra muy importante, mucho más respetuosa y enriquecedora que la población en general.

También vemos con esperanza una mayor concienciación con el cuidado del medio ambiente y con avanzar hacia un modelo más respetuoso y sostenible, así como un incremento de la preocupación por la alimentación sana; productos ecológicos, de la tierra, acorde con la estación del año y libre de productos químicos.

El ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en su política de cuidado hacia el medio ambiente y en sus políticas de concienciación y sensibilización para construir un municipio mejor, más solidario, más respetuoso, menos individualista y por el contrario con un mayor sentimiento de arraigo y de pertenencia a la comunidad, impulsa los Huertos Urbanos como herramienta para alcanzar esos fines.

### ARTÍCULO 1.- OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico sobre la utilización de los bienes municipales destinados a Huertos Urbanos, el régimen de concesión de las autorizaciones de uso de los mismos, los derechos y obligaciones de los titulares de las autorizaciones, así como el régimen de infracciones y el procedimiento para la imposición de las sanciones

Se entenderá por huerto urbano, el terreno asignado al titular de la autorización, destinado, exclusivamente para el cultivo agrícola y consumo particular o privado

Los huertos urbanos están destinados a la población en general, con especial atención a las personas jubiladas, a las asociaciones culturales y educativas y a las familias derivadas desde el área de Servicios sociales.

En cualquier momento se podrán modificar las disposiciones del presente



reglamento, así como las características de las autorizaciones concedidas, atendiendo a la aprobación de normativas de carácter general o sectorial de obligado cumplimiento, o a la evolución futura de las actividades y las características de los huertos. La modificación seguirá el mismo trámite establecido para la aprobación.

## ARTÍCULO 2.-OBJETIVOS

La utilización de los Huertos Urbanos tiene los siguientes objetivos:

- Impulsar políticas de cuidado del Medio Ambiente, avanzando hacia un modelo de producción respetuoso con la tierra y sostenible, poniendo en valor la importancia de hábitos de alimentación adecuados.
- Fomentar las relaciones entre nuestra población, avanzando hacia un modelo más comunitario y menos individualista. Especial atención al impulso de las relaciones intergeneracionales, como fuente de riqueza para nuestra comunidad.
- Ofrecer un espacio de esparcimiento y ocio saludable para nuestra población.
- Recuperar espacios urbanos para uso público aportando diversidad al paisaje del municipio.
- Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.
- Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos urbanos.

## ARTÍCULO 3.- UTILIZACION DE LOS BIENES. AUTORIZACIÓN

La utilización de los Huertos Urbanos Municipales debe calificarse de uso común especial de los bienes de dominio público, según establece el artículo 75.1.b) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

El régimen jurídico para la utilización de estos bienes, así como las autorizaciones para el uso de los mismos se regirá por lo dispuesto en los art. 74 y siguientes del citado texto normativo, por las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como las que se establezcan en la respectiva convocatoria pública.

La competencia para la concesión de las autorizaciones de uso de los huertos urbanos corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de la facultad de delegación en quien estime oportuno.

## CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL HUERTO Y CONDICIONES DE LOS SOLICITANTES

### ARTÍCULO 4.-CONDICIONES DE LA AUTORIZACION

La autorización del uso del Huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno, que seguirá siendo siempre de propiedad municipal. La autorización es personal e intrasferible y sólo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los artículos siguientes.



## ARTÍCULO 5.-DESTINATARIOS

Podrán ser titulares de las autorizaciones de uso de los huertos, la población en general, las asociaciones culturales y educativas y las familias derivadas desde el área de Servicios sociales

Para obtener la condición de beneficiario, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

A- Con carácter general:

- Ser mayor de edad
- Ser vecino/a de Villanueva de la Torre, debiendo figurar inscrito en el Padrón Municipal de habitantes.
- Ser asociación cultural o educativa y estar inscrita en el Registro de Asociaciones de Villanueva de la Torre.
- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias municipales

B- Con carácter específico, para la concesión de autorizaciones de uso de huertos reservados, para familias derivadas de los servicios sociales, y jubilados:

1. Ser desempleado de larga duración
2. Encontrarse en situación de desempleo,
3. Ser jubilado o mayor de 65 años con pensión igual o menor de 800 euros,
4. Ser menor de 35 años y con cargas familiares,
5. Tener una minusvalía del 33% o más,
6. Pertenecer a Familia monomarental,
7. Ser Víctimas de violencia de género (orden de protección vigente)
8. Encontrarse en riesgo de exclusión social, propuestos por Servicios Sociales,

## ARTÍCULO 6.-PROHIBICIONES PARA SER DESTINATARIO

No podrán ser titulares de las autorizaciones de uso de un huerto, las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias;

1. Pertenecer a una unidad familiar en la que uno de sus miembros ya sea titular de alguna autorización para el uso de estos huertos.
2. Haber sido privado de una parcela, previo expediente sancionador.

## PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS

### ARTÍCULO 7.-CONVOCATORIA

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la Página Web Municipal. El plazo límite para presentar solicitudes será determinado en la respectiva convocatoria, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 15 días naturales. Se pondrá a disposición de



las personas interesadas, en los centros municipales y en la web municipal, modelos normalizados de instancia de solicitud.

#### ARTÍCULO 8.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. DOCUMENTACION

Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, en los plazos determinados por las correspondientes convocatorias.

- a. PERSONAS FISICAS: Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía Presidencia, según modelo que figure en la convocatoria, se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo presentarlas de forma presencial o través del registro telemático en la siguiente dirección <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/board//> .
- b. PERSONAS JURIDICAS: Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía Presidencia, según modelo que figure en la convocatoria se presentaran en el Registro Telemático del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica <https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/board//>

En todo caso, las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación, sin perjuicio de la que se establezca en la respectiva convocatoria:

- A. Con carácter general, y sin perjuicio de la que se establezca en la respectiva convocatoria:
  - Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
  - Documento acreditativo de estar inscrito en el Padron Municipal de Habitantes de Villanueva de la Torre.
  - Certificado acreditativo de estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones.
  - Certificado de estar al corriente al corriente en el pago de las obligaciones tributarias municipales, autonómicas y estatales, o informe de servicios Sociales en los casos que sean derivados de dicho servicio.
- B. Con carácter específico para las parcelas reservadas, para familias derivadas de los Servicios Sociales, y sin perjuicio de la que se establezca en la respectiva convocatoria:
  - DNI
  - Tarjeta demanda empleo expedida por la Oficina de Empleo
  - Vida laboral actualidad
  - Certificado de pensión/ ingresos
  - Libro familia
  - Certificado, o Informe oficial del grado de minusvalía
  - Documento justificativo de ser víctima de violencia de género, de acuerdo con la normativa reguladora
  - Informe social, expedido por los Servicios Sociales, con valoración y propuesta., en los casos de situaciones de exclusión social

#### Artículo 9.- Computo de plazos.

A todos los efectos, los plazos establecidos en el presente reglamento, se computarán a partir de la fecha de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede



electrónica del Ayuntamiento

#### ARTÍCULO 10.-LISTADOS DE ADMISIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica y en la Página Web Municipal, la lista provisional de las solicitudes admitidas, pudiendo presentarse reclamaciones contra la misma por espacio máximo de diez naturales a contar el día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica, Finalizado dicho plazo y resuelta las reclamaciones se publicará la lista definitiva de admitidos al proceso de selección.

#### ARTÍCULO 11.-ADJUDICACIÓN DE HUERTOS

1.- El Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, destinará el 50% de las parcelas destinadas a Huertos Urbanos con carácter general a toda la población; el número de parcelas con este destino, se determinará en la correspondiente convocatoria pública, cuya adjudicación se realizará mediante sorteo público. A tal efecto, a cada solicitud presentada en el Registro General, se le asignará un número de orden correlativo (según registro de entrada) para la realización del sorteo.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, reservará hasta un 30% de las parcelas destinadas a Huertos Urbanos, a familias derivadas de los Servicios Sociales. El número de parcelas reservadas en este caso, se determinará en la correspondiente convocatoria pública, y cuya adjudicación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

1. Solicitante en situación de desempleo de larga duración (más de un año), 10 pts
2. Solicitante en situación de desempleo, 8 pts
3. Solicitante jubilado o mayor de 65 años con pensión igual o menor de 800 euros, 8 pts
4. Solicitante menor de 35 años y con cargas familiares, 6 pts
5. Solicitante con minusvalía del 33% o más, 4 pts
6. Familia monomarental, 4 pts
7. Víctimas de violencia de género (orden de protección vigente), 4 pts
8. Solicitante en riesgo de exclusión social, propuestos por Servicios Sociales, 3 pts.
9. Familias Numerosas 3 pts.

La valoración de los criterios, en este caso, se realizará por los Técnicos de Servicios Sociales

3.- Asimismo el Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, reservará un 20% de las parcelas destinadas a Huertos Urbanos a Asociaciones culturales y/o educativas siendo el sistema de adjudicación el sorteo público.

En el caso de que los interesados no hubieran obtenido la autorización para el uso de los huertos de acuerdo con el procedimiento establecido en cada caso, se integrarán en una lista de reserva para los casos de renuncia, sustitución, retirada



de la autorización etc., por el orden en que figuren en cada caso.

Las listas tendrán una validez de 2 años.

4.- No se podrá otorgar más de una autorización al mismo titular

#### ARTÍCULO 12.-DURACIÓN

El Tiempo máximo del uso del huerto será de dos años. El Ayuntamiento de Villanueva de la Torre puede acordar el cese de esta actividad de Huertos Urbanos total o parcialmente, por razones de interés público lo que podría acarrear la privación de todas o algunas de las autorizaciones de uso de los huertos, previa notificación al adjudicatario/a con tres meses de antelación a la fecha de retirada de la autorización, o a la mayor brevedad posible.

Las autorizaciones se concederán salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. La retirada de la autorización no llevara consigo derecho de indemnización alguno.

#### ARTÍCULO 13.-CONTENIDO DE LA AUTORIZACION

1. La autorización de uso del huerto urbano, supone el reconocimiento formal por parte de las personas usuarias, del derecho de la propiedad del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre del huerto utilizado, así como todas las instalaciones inseparables al terreno, y la aceptación de las condiciones establecidas en la autorización y en las presentes normas
2. La autorización establecerá:
  - a. Finalidad de uso.
  - b. Medida, localización y número de parcela.
  - c. Derechos y obligaciones del adjudicatario.
  - d. Duración de la autorización.

#### INSPECCION Y GESTION

#### ARTÍCULO 14.-PERSONAL MUNICIPAL

El Ayuntamiento podrá contar con personal técnico de los Huertos Urbanos, con los siguientes cometidos;

1. Responsable de la gestión del recinto y supervisión del mantenimiento de los bienes e instalaciones.
2. El encargado de velar por el adecuado uso de los mismos.
3. El encargado de asesorar y atender las necesidades cotidianas de las personas adjudicatarias siempre que lo requieran y gestionará los temas y asuntos de carácter general que puedan surgir.



## DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS/AS

## ARTÍCULO 15.-DERECHOS

Los titulares de las autorizaciones tendrán derecho a:

- cultivar hortalizas, flores y plantas aromáticas, en la parcela adjudicada
- a entrar y salir del recinto, sin expresa autorización municipal, salvo en los casos en que así lo determine el Ayuntamiento.
- A disponer de los productos cultivados, para consumo y/o utilización particular y privado
- A utilizar los espacios comunes, así como las instalaciones, elementos urbanos etc., que al efecto disponga el Ayuntamiento, para el mejor disfrute de los huertos

## ARTÍCULO 16.- OBLIGACIONES

Los titulares de las autorizaciones de uso de los huertos urbanos, estarán obligados a:

1. a seguir las indicaciones que les den los responsables de la actividad,
2. colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.
3. mantener el entorno de sus parcelas en perfecto estado, limpio y libre de todo tipo de hierbas y plantas espontáneas.
4. A la instalación de un sistema de goteo en la parcela de la que resulte adjudicatario/a, instalación necesaria para la realización de la actividad.
5. Al pago de la Tasa por suministro de agua, para lo que el Ayuntamiento les dotará de un contador de agua por cada parcela cuya lectura se realizará de manera semestral y se aplicará tarifa correspondiente según ordenanza municipal. El recibo correspondiente no incluirá la Tasa por Alcantarillado, ni recogida de basura, dado que tales servicios no se van a prestar en los Huertos
6. A entregar al Ayuntamiento a la finalización del período de cesión, la parcela limpia y en perfecto estado de utilización y uso.
7. A la aplicación de buenas prácticas ambientales en el cultivo que excluyan los productos químicos (fertilizantes, plaguicidas...) aplicando sistemas de riego que prioricen el ahorro de agua, aplicando criterios de agricultura ecológica, etc.
8. A el uso de los huertos por si mismos, sin que en ningún caso puedan ceder, gravar o disponer a título oneroso o gratuito los derechos que se deriven de la utilización de uso.
9. A no transmitir a terceros, en ningún cas, la autorización para el uso de los huertos
10. a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.

## ARTÍCULO 17.- PROHIBICIONES

Los Huertos Urbanos se dedicarán única y exclusivamente al cultivo de especies



para el consumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería. En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

1. El cultivo de plantas degradantes del suelo.
2. El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
3. Modificar la estructura de la parcela.
4. La realización de ningún tipo de obra y en concreto, la instalación de ningún tipo de cerramiento o separación, salvo en los casos indicados por el Ayuntamiento
5. La colocación de barbacoas, tablas fijas o bancos
6. Levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo sean con materiales artificiales o naturales.
7. La construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin autorización del Ayuntamiento.
8. Instalar invernaderos. Se podrá permitir un minitúnel según las indicaciones del personal responsable.
9. Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, "uralitas", ect.
10. Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, etc.
11. La comercialización cualquiera que sea la forma, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto.
12. Talar árboles o cualquier actividad susceptible de causar daño en la fauna y flora que puede existir en el huerto y su entorno.
13. La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
14. Alterar los caminos o conducciones de riego general instalado en la parcela de propiedad municipal.
15. Sobrepasar los límites marcados de cada uno de los huertos. Mover mojones y cierres que delimitan el espacio. El usuario se obliga a ejecutar su trabajo dentro de los límites establecidos del huerto.
16. La construcción o utilización de pozos.
17. Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
18. Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
19. Regar con aspersores o con cualquier otro medio que pueda invadir o regar otros huertos vecinos.
20. Malgastar o malrotar el agua.
21. La cesión, préstamo, arrendamiento del huerto a una tercera persona. El usuario/a se obliga a ejecutar su trabajo personalmente, aparte de los casos de fuerza mayor que deberá acreditar ante el ayuntamiento y aparte también de la ayuda mutua entre usuarios.
22. Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.
23. Circular por el interior del recinto con vehículo de motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor, si procede.
24. Estacionar automóviles o motocicletas en el interior del recinto de los huertos.



25. Utilizar herramientas distintas a las establecidas o permitidas por el personal técnico encargado de la gestión del huerto.
26. Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o que afecten al entorno del lugar.
27. Queda absolutamente prohibido instalar cualquier elemento ajeno a aquellos proporcionados por el Ayuntamiento, así como alterar o modificar, tanto en su estructura o aspecto, los elementos proporcionados por el Ayuntamiento, salvo un arcón móvil, expresamente autorizado por el Técnico Municipal responsable y el sistema de riego por goteo necesario para cada parcela y que correrá a cargo de las personas usuarias.

#### ARTÍCULO 18.-APEROS

Cada persona adjudicataria deberá traer su propia herramienta manual para el cultivo del huerto asignado. Será el personal técnico asignado para el control y gestión de los huertos el que determine el tipo y cantidad de herramienta permitida a los usuario/as. El Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuario/a.

El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos, que puedan afectar a los huertos particulares asignados, ni de los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar a las personas titulares de los huertos o terceras personas en el ejercicio de dicha actividad.

### GESTIÓN DE RESIDUOS

#### ARTÍCULO 19.- GESTIÓN DE RESIDUOS

Los adjudicatarios/as habrán de hacerse cargo de gestionar adecuadamente los desperdicios que se produzcan, debiendo retirar los residuos generados por el ejercicio de dicha actividad por sus propios medios.

#### ARTÍCULO 20.- CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA AMBIENTAL

Los adjudicatarios/as deben cumplir las Ordenanzas Municipales que regule o pueda regular la actividad propia directa o indirectamente o cualquier otra normativa aplicable en materia ambiental.

En particular:

1. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el terreno.
2. El cultivo del huerto se hará de manera respetuoso con el medio ambiente, estando expresamente prohibidos el uso de ciertos productos herbicidas, plaguicidas y abonos químicos siguiendo las indicaciones de las normativas aplicables en cada caso, en materia medioambiental.
3. No se podrán emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o



cebos con sustancias venenosas.

4. Las personas adjudicatarias se comprometen a respetar las reglas que los responsables de la actividad establezcan en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas, etc.

#### RECISIONES E INCIDENCIAS

##### ARTÍCULO 21.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A DEL HUERTO

1. Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el registro del Ayuntamiento.
2. Defunción, enfermedad crónica o incapacidad del usuario/a para trabajar el huerto. En estos casos sus herederos o familiares estarán autorizados para recoger los productos hortícolas que hubiese en el huerto.
3. Pérdida de la vecindad en Villanueva de la Torre.
4. Falta de cultivo de la parcela durante más de dos meses consecutivos.
5. Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que han motivado la adjudicación.
6. Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en este Reglamento.
7. Requerimiento por parte del Ayuntamiento para obras, servicios, instalaciones o la construcción de infraestructuras o equipamiento de interés social o general.
8. Utilización del huerto para uso y finalidades diferentes a las que se detallan en este Reglamento.
9. Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, consumo excesivo de agua o utilizar productos tóxicos o potencialmente tóxicos en dosis no permitidas por la normativa.
10. Faltar a la obligación de asumir el pago de la tasa por suministro de agua que corresponda a la parcela adjudicada

##### ARTÍCULO 22.- EFECTOS DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A

La rescisión de la autorización, por cualquier causa, en ningún momento dará lugar a percibir indemnización o compensación de ningún tipo.

##### ARTÍCULO 23.- INCIDENCIAS

Las incidencias que se produzcan entre las personas usuarias de los huertos o las dudas que puedan surgir de la interpretación de las presentes normas, serán resueltas por la Alcaldía, previo estudio por el Técnico responsable, la Concejalía de Medio Ambiente, y la Concejalía de Participación Ciudadana

##### ARTÍCULO 24.- PROCEDIMIENTO

La privación a un adjudicatario/a del uso de un huerto se hará mediante Resolución de Alcaldía previa instrucción de expediente en el que se dará audiencia al interesado/a por un término de 15 días naturales y se recabará informe del Técnico



responsable.

Contra las resoluciones que se dicten se podrán interponer los recursos correspondientes, que deberán indicarse en los traslados respectivos en los términos establecidos en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

#### INSTALACIONES

##### Artículo 25.- DESCRPCION DE LA PARCELA DE PROPIEDAD MUNICIPAL

El Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, es titular de la parcela sita en Calle Tejera Negra, con una superficie total de 2.129m<sup>2</sup>, calificada en el POM como Sistema General de Espacios Libres

##### ARTÍCULO 26.- DOTACIONES

En el momento de la adjudicación de la cesión de uso de los huertos, estos se encontrarán dotados de acceso, vallado del recinto general y sistema de riego general, así como un contador de agua para cada una de las parcelas; la instalación del sistema de riego por goteo, necesaria para cada parcela, correrá a cargo de cada usuario.

#### LABOR EDUCATIVA

##### ARTÍCULO 27.- VISITAS

En los huertos se permitirán visitas grupales de escolares o de otros colectivos con la finalidad de divulgar las prácticas de cultivo tradicional y favorecer las relaciones intergeneracionales.

##### ARTÍCULO 28- COLABORACIÓN EN LA LABOR PEDAGÓGICA Y/O SOCIAL

Los adjudicatarios/as de los huertos están obligados a participar en los diferentes proyectos de colaboración con otras entidades y/o colectivos que se programen por iniciativa municipal.

#### MANTENIMIENTO, OBRAS Y DAÑOS

##### ARTÍCULO 29- MANTENIMIENTO.

1. El usuario/a estará obligado a avisar inmediatamente al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el huerto o sus instalaciones.
2. Las obras y reparaciones de renovación o reposición en el huerto o en sus



- elementos debidos al embellecimiento y otras causas en las que no concurren daño o negligencia serán a cargo del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.
3. Los usuarios/as deberán colaborar en el mantenimiento ordinario de las instalaciones en los términos que se determine por el Técnico Municipal.

## PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### ARTÍCULO 30.- INFRACCIONES

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Reglamento podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos de la K Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones concordantes, sin perjuicio de las normas, que por razón de la materia sean de vigente aplicación.

Las faltas se tipifican como leves, graves o muy graves.

1. Tendrán la consideración de leves;
  - a. El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este Reglamento por parte de los usuarios/as cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.
  - b. El trato incorrecto a cualquier usuario/a, personal técnico o demás personal que realice funciones en los huertos.
  - c. Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por un importe inferior a 100 €.
  - d. Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.
2. Tendrán la consideración de grave;
  - a. Alteración de la convivencia o del funcionamiento de los huertos.
  - b. El mal trato de palabra y obra a otros usuarios/as o personal dependiente de los huertos.
  - c. Causar daños de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
  - d. Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100€ y 300€, ambas cantidades incluidas.
  - e. Originar por imprudencia o negligencia daños graves a sí mismo o a otras personas usuarias de los huertos.
  - f. La acumulación de dos o más faltas leves en un período de un año.
  - g. La vulneración de aquello que se dispone en el art. 17, siempre que no merezca la calificación de muy grave o esté contemplada en el artículo 21, en los apartados 4, 9 y 10.
3. Tendrá la consideración de muy grave;
  - a. Impedir el uso de los huertos a otra u otras personas con derecho a su utilización.



- b. Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- c. La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de los huertos así como al personal responsable de las instalaciones.
- d. El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad, así como la manipulación o falsificación de carnés.
- e. El sustraer o dañar aperos de labor de otro u otros usuarios/as, así como el sustraer o dañar los productos hortícolas ajenos.
- f. La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.
- g. El incumplimiento en la obligación de asumir el pago de la tasa por gasto de agua correspondiente.
- h. La vulneración de aquello que se dispone en el art. 22 1,2,3,4.

#### ARTÍCULO 31.- SANCIONES

Los incumplimientos leves serán penalizados con apercibimiento por escrito

Los incumplimientos graves serán penalizados con multa de hasta 150 €

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 150,01 € y 200 €, pudiendo además imponerse la privación definitiva de usar los huertos.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad del infractor.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor/a o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL. -

En el no previsto por este Reglamento se estará a lo dispuesto en las normas de la Administración Estatal y Autonómica que resulten de aplicación.

**DISPOSICIÓN FINAL. -**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villanueva de la Torre, a 31 de julio de 2019. La Alcaldesa, Sara Martínez Bronchalo

**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE****CUENTA GENERAL 2018**

---

**2097**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión del día 31 de julio de 2019, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Trijueque, 31 de julio de 2019. El Alcalde, José Manuel Ortiz Armada

**AYUNTAMIENTOS****AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY****DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

---

**2098**

Decreto de la Alcaldía Nº 493 de fecha 29 de julio de 2019

PRIMERO. Delegar en D. José María Nogales Herrera, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 1 a 4, ambas fechas inclusive y del mes de agosto de 2019, por ausencia de la Sra. Alcaldesa.

SEGUNDO. Delegar en D.<sup>a</sup> Isabel García Arranz, Segundo Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley



7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 8 a 11, ambas fechas inclusive y del mes de agosto de 2019, por ausencia de la Sra. Alcaldesa.

TERCERO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

CUARTO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

SEXTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

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

Torrejón del Rey, 29 de julio de 2019. La Alcaldesa, Bárbara García Torijano

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

**CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DE APROBACIÓN INICIAL  
MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE  
ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES**

**2099**

Debido a errores materiales de transcripción del Acuerdo del Pleno de fecha 12/07/2019, de hecho existentes en el anuncio publicado en el BOP n.º 136 de



fecha 17 de Julio de 2019, por el que se establecía un plazo de treinta días naturales para examinar y presentar reclamaciones, según la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 109.2 La Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las funciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril. Resuelve;

Primero: Modificar la citada publicación:

Donde decía:

“se somete a información pública por el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones oportunas.”

Debe decir:

“se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones oportunas.”

Segundo: Publicar la presente corrección en el BOP de Guadalajara y en el tablón de anuncios.

Romanones, a 31 de Julio de 2019. El Alcalde-Presidente, D<sup>o</sup> José Antonio Ponce del Campo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

### ANUNCIO DE PERÍODO DE COBRO DEL IAE DEL EJERCICIO 2019

---

**2100**

Aprobada la matrícula anual de contribuyentes, relativa al Impuesto de Actividades Económicas del ejercicio 2019, queda expuesto al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de la matrícula produce los efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas, según lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso admirativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición al público.

**Período de pago:**

El periodo de pago voluntario queda fijado del 14 de agosto de 2019 al 14 de octubre de 2019.

El periodo de pago ejecutivo comienza al día siguiente de la finalización del período de pago voluntario, será exigido por el procedimiento de apremio y devengará el recargo del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Este recargo será del 5% terminado plazo de pago en voluntaria hasta la notificación de la Providencia de Apremio y será del 10% desde la notificación de la Providencia de Apremio hasta la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria de 17 de diciembre.

**Lugar de pago:**

El pago podrá efectuarse en las cuentas restringidas de recaudación que este Ayuntamiento tiene abiertas en las entidades colaboradoras de CaixaBank e Ibercaja.

En Almonacid de Zorita, a 31 de julio de 2019. El Alcalde, Fdo.: D. José María  
Cañadillas Fuentes

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE REBOLLOSA DE JADRAQUE

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2019

---

**2101**

Aprobado inicialmente por el Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2019 en sesión celebrada el día 30 de julio de 2019, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Rebollosa de Jadraque, a 30 de julio de 2019. La Alcaldesa, Fdo.: M<sup>a</sup>. Carmen  
Bermejo Manzanero



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PUESTO DE SECRETARIO-INTERVENTOR DE LA AGRUPACIÓN DE SECRETARÍA DE MORATILLA DE LOS MELEROS, VALDECONCHA Y HUEVA, PROVINCIA DE GUADALAJARA

---

**2102**

Visto requerimiento de la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha de fecha 22 de Julio de 2019, por la que en el ejercicio de sus atribuciones requiere al Ayuntamiento de Moratilla de los Meleros para que anule en el plazo máximo de un mes las bases aprobadas con fecha 22 de mayo de 2019 (BOP Guadalajara de 27 de Mayo de 2019) y las modifique con la literalidad de la legislación aplicable retrotrayendo el expediente en tanto del objeto material de requerimiento se desprende que las bases aprobadas vulnera la titulación exigida al restringir a determinados grados la posibilidad de presentación de instancias, vulnerando una norma que tiene carácter básico al amparo del artículo 149 1.14 y 18 CE, se procede al cumplimiento de dicho requerimiento. Por otro lado se incluyen modificaciones que no afectan a los derechos subjetivos e intereses legítimos de los interesados.

Dada la situación de vacante de la plaza de Secretaría-Intervención de esta Agrupación, la cual resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de Diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 40/2005 de 19 de abril, modificado por el Decreto 6/2012 de 19 de enero, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Decreto de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2019, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

### "BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso, el puesto de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



## SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuestos en el artículo siguiente.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero requerirán la correspondiente homologación por las autoridades educativas españolas. Este requisito no será de aplicación en los supuestos previstos en el artículo 18.2 del RD 128/2018, de 16 de marzo.

## TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias (Anexo I), dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en Tablón de Anuncios.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, mediante originales o copias compulsadas, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Se aportará, junto con la solicitud,



copia compulsada del DNI, títulos exigidos en la convocatoria, méritos y cursos que deban ser valorados.

2. Instancias presentadas conforme a las bases específicas de 22 de mayo de 2019, publicadas en el BOP de Guadalajara de fecha 27 de mayo de 2019:

Aquellas personas que hubieran presentado instancia para participar en este proceso selectivo en el plazo concedido para ello en la convocatoria publicada 27 de mayo de 2019, no tendrán que presentar instancia nuevamente y la anteriormente presentada se considerará como presentada en el plazo establecido en estas bases.

No obstante lo anterior, si estas personas precisaran modificar la instancia anteriormente presentada, podrán hacerlo conforme al apartado primero de la base TERCERA.”

#### CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Si no hubiera ninguna exclusión se publicará automáticamente el listado definitivo dentro del plazo de diez días.

Transcurrido el plazo de subsanación, o si no hubiera ninguna exclusión, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal de valoración deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Un Presidente designado por la Alcaldía (Grupo A1).
- Un Secretario, con voz y con voto, designado por la Alcaldía (Grupo A1).
- Tres Vocales, designado por la Alcaldía (Grupo A1)

La pertenencia a este Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la



transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

El Tribunal se clasifica en Categoría Primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

FASE CONCURSO:

El tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 100 puntos:

- A. Por experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos:
  - a. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de Castilla-La Mancha. Se puntuará 0,41 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.
  - b. Haber prestado servicios con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional en municipios de otras Comunidades Autónomas. Se puntuará 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.
- B. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en los sectores de urbanismo, gestión y programas informáticos aplicados al ámbito local, administración electrónica, gestión económica, presupuestaria y financiera, tesorería y recaudación, hacienda local, contabilidad, contratación, información, registro, licencias, función pública, archivos y gestión documental, recursos humanos, régimen electoral, accesibilidad, Recursos Humanos, subvenciones, protección de datos, transparencia, responsabilidad de la Administración y su personal, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local y relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública INAP, Diputación, Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Escuela de Administración Regional JCCM, Federación de Municipios y Provincias, hasta un máximo de 40 puntos, según la siguiente escala:
  - a. Cursos de hasta 24 horas lectivas: 0,65 puntos por curso
  - b. Cursos de 25 hasta 49 horas lectivas: 0,85 puntos por curso



c. Cursos de 50 en adelante: 1 punto por curso.

SÉPTIMA. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.

El tribunal de selección, tras baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

En caso de empate se resolverá atendiendo por orden según el comienzo del primer apellido de los aspirantes, en base a la letra «Q», según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

OCTAVA. Acreditación de requisitos exigidos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como una bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá un carácter de indefinida, y ampliable mediante nuevas convocatorias.

NOVENA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En Moratilla de los Meleros, a 31 de Julio de 2019. La Alcaldesa, Dña. Rosalina Wandelmer Borda

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISION CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN DE MORATILLA DE LOS MELEROS Y AGRUPADOS

D/Dª. ...., con DNI ....., y domicilio a efectos de notificaciones en ....., y teléfono .....

#### EXPONE

Que desea ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaria Intervención de esta entidad local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº..... de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que apporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

- .....
- .....
- .....

Por lo que SOLICITA,

Que se admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Moratilla de los Meleros.

En....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

A LA SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

### EDICTO NOMBRAMIENTOS CARGOS Y SERVICIOS CONCEJALES

---

**2103**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, se da publicidad a los nombramientos efectuados por esta Alcaldía para los cargos y servicios que se citan:

#### TENIENTES DE ALCALDE

1. PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: D<sup>a</sup>. LAURA BARBAS CALVO.
2. SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE: D. MANUEL SALVADOR RUIZ.
3. TERCER TENIENTE DE ALCALDE: D<sup>a</sup>. VIRGINIA MANZANO NUEVO.

#### CONCEJALES DELEGADOS

D<sup>a</sup>. LAURA BARBAS CALVO: Hacienda, Personal, Comunicación y Sanidad.

D. MANUEL SALVADOR RUIZ: Festejos, Deportes y Nuevas Tecnologías.

D<sup>a</sup>. VIRGINIA MANZANO NUEVO: Instalaciones y Actividades Deportivas, Educación y Empleo.

D. PABLO GONZÁLEZ FERNÁNDEZ: Obras, Servicios Municipales Generales y Eficiencia Energética.

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> LOURDES GARCÍA BLANCO: Cultura, Turismo y Participación Ciudadana.

D<sup>a</sup>. REBECA ACEDO CALVETE: Servicios Sociales, Medio Ambiente, Mujer e Igualdad.

D. JESÚS LÓPEZ BUEDO: Juventud, Urbanismo, Parques y Jardines.

Horche, 17 de julio de 2019, El Alcalde, Juan Manuel Moral Calvete

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JDO.PRIMERA INSTANCIA N.7 DE GUADALAJARA

EDICTO

**2104**

JDO.PRIMERA INSTANCIA N.7 DE GUADALAJARA  
PLAZA FERNANDO BELADIEZ S/N EDIFICIO JUZGADOS PLASTA 5ª

Teléfono: 949 209 900, Fax: 949 209 856

Correo electrónico:

Egiiipo/usuario; F4

Modelo: 76000J

H.I.G.: 19130 42 1 2018 0002337

F02 FAML.GUARD,CUSTDO ALI.HIJ MENOS. NO MATRI NO C 0000358 /2018

Procedimiento origen: F01 FAML.GUARD,CUSTDO ALI.HIJ MENOR NO MATRI CONS  
0000358 /2018

Sobre OTRAS MATERIAS

DEMANDANTE D/ña. KHADIJA AZZI

Procurador/a Sr/a. MARIA SONSOLES CALVO BLAZQDEZ

Abogado/a Sr/a. EVA MARIA HERREROS DEL CASTILLO

DEMANDANDO D/ña. FOUAD LAMARTI SLIMANI

Procurador/a Sr/a.

Abogado/a Sr/a.

EDICTO  
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Juzgado de Primera Instancia nº 7 de Guadalajara

A , FOUAD LñMARTI SLIMANI, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento F02 N° 358/2018 se- ha dictado SENTENCIA de fecha 26/06/2019, contra los que cabe interponer recurso de apelación en 20 días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás ' documentación pertinente, podrá- ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Planta 5a, Edificio Juzgados, Plaza Beladiez, s/n 19001 Guadalajara,. en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

En Guadalajara a 27 de junio de 2019. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Fdo. Basilia Jiménez Crespo