



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. 169, fecha: jueves, 02 de Septiembre de 2021

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 09/2021 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2021 BOP-GU-2021 - 2617

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2021 BOP-GU-2021 - 2618

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 6/2021 BOP-GU-2021 - 2619

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL XXIII CERTAMEN NACIONAL DE PINTURA RÁPIDA VILLA DE ALOVERA 2021 BOP-GU-2021 - 2620

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL. IBI BOP-GU-2021 - 2621

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA EXP. URBANÍSTICOS Y DEROGACIÓN NORMATIVA ANTERIOR BOP-GU-2021 - 2622

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA DE ABASTECIMIENTO AGUA Y DEROGACIÓN NORMATIVA ANTERIOR

BOP-GU-2021 - 2623

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

BOP-GU-2021 - 2624

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES

BOP-GU-2021 - 2625

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN ESPECIAL EN CONCEJAL PARA LA PRESIDENCIA DE LOS FESTEJOS TAURINOS 2021

BOP-GU-2021 - 2626

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXP. 209/2021 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2021 - 2627

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BOP-GU-2021 - 2628

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE ALBAÑILERIA COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO HASTA LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA MISMA ADSCRITA A LA BRIGADA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 2629

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2021 - 2630

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

ACUERDO DEDICACIÓN PARCIAL TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2021 - 2631

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN FORMA DE BECAS POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN EL COLEGIO PÚBLICO CIUDAD DE CAPADOCIA DE TRILLO, DURANTE EL CURSO 2021-2022

BOP-GU-2021 - 2632

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARACTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO, TARIFAS
ESCUELAS INFANTILES

BOP-GU-2021 - 2633

EATIM DE MORANCHEL

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2634



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 09/2021 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2021

2617

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 13 de julio de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 09/2021, modalidad transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto distinta área, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Transferencia de crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|-----------------------------------|--------------------|--------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 432 | 609 | Información y promoción turística | 0.00€ | 3.000€ | 3.000€ |
| 454 | 619 | Reposición de caminos vecinales | 0.00€ | 8.000€ | 8.000€ |
| 1532 | 619 | Pavimentación vías públicas | 0.00€ | 15.000€ | 15.000€ |
| | | TOTAL | 0.00€ | 26.000€ | 26.000€ |

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

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

En Albares a 31 de agosto de 2021. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2021

2618

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 4/2021, transferencia de créditos entre partidas de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Alta en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Modificaciones de Crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|---|--------------------|---------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 432 | 609 | Información y promoción turística. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general. | 35.000,00.-€ | 18.500,00.-€ | 53.500,00.-€ |
| | | TOTAL | | | 53.500,00.-€ |

Bajas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Transferencias de crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|--|--------------------|---------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 338 | 227.99 | Fiestas populares y festejos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales | 162.086,83.-€ | 18.500,00.-€ | 143.586,83.-€ |
| | | TOTAL | | 18.500,00.-€ | |

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real



Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Almonacid de Zorita, a 31 de agosto de 2021. El Alcalde en funciones, Fdo.: D. Adrián Domínguez Guerrero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 6/2021

2619

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 6/2021, transferencia de créditos entre partidas de distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Alta en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Modificaciones de Crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|--|--------------------|---------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 231 | 622 | Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Edificios y otras construcciones. | 44.364,77.-€ | 11.091,20.-€ | 55.455,97 |
| | | TOTAL | | 11.091,20.-€ | |

Bajas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Transferencias de crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|--|--------------------|---------------------------|------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 338 | 227.99 | Fiestas populares y festejos. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales | 143.586,83.-€ | 11.091,20.-€ | 132.495,63.-€ |
| | | TOTAL | | 11.091,20.-€ | |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer



directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Almonacid de Zorita, a 31 de agosto de 2021. El Alcalde en funciones, Fdo.: D.
Adrián Domínguez Guerrero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL XXIII CERTAMEN NACIONAL DE PINTURA RÁPIDA VILLA DE ALOVERA 2021

2620

Texto ES: BDNS(Identif.): 581607

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública del XXII Certamen Nacional de Pintura Rápida Villa de Alovera 2021.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto y finalidad

Es objeto de las presentes bases la regulación del XXIII CERTAMEN DE PINTURA RAPIDA AL AIRE LIBRE, organizado por el Ayuntamiento de Alovera, a celebrar el 26 de septiembre de 2021, con la finalidad de promover el arte y la cultura a través de los valores pictóricos en el marco del municipio de Alovera.

Segundo.- Bases reguladoras

La convocatoria de este Certamen se enmarca dentro las Bases Reguladoras de la concesión de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra



naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia del Ayuntamiento de Alovera, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2020 (BOP de Guadalajara núm. 228 de 01/12/2020).

Tercero.- Premios

- 1º premio: 741€
- 2º premio: 494€
- 3º premio: 370€
- Premio local: 200€

Cuarto. Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Los lienzos o soportes sobre los que se realice la obra se presentarán en color blanco (sin textura o color de fondo) para su numeración y sellado en la Casa de la Cultura desde las 8:00 hasta las 10:00 horas del día 26 de septiembre, pudiendo iniciarse el trabajo a continuación hasta las 18:00 horas momento en que las obras deberán ser expuestas en la Plaza Mayor.

2. En el momento de presentar el lienzo para su numeración y sellado deberán presentar la solicitud de inscripción según modelo Anexo I debidamente firmado.

Alovera, 30 de agosto de 2021. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL. IBI

2621

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Aranzueque sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Texto del Acuerdo plenario adoptado en fecha de 28/06/2021, en el que se reproduce el texto íntegro de la modificación aprobada a la que se hace referencia en el presente anuncio:



“PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, referente al tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana con la redacción que a continuación se recoge:

“ARTÍCULO 2. TIPO DE GRAVAMEN, IBI DE URBANA

El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,81 %.”

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, con sede en Albacete.

En Aranzueque, a 16 de agosto de 2021. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA EXP. URBANÍSTICOS Y DEROGACIÓN NORMATIVA ANTERIOR

2622

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público,



quedan automáticamente elevados a definitivos el Acuerdo plenario provisional (sesión ordinaria del 28/06/2021) de este Ayuntamiento sobre la imposición y nueva regulación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tramitación de licencias urbanísticas y otros expedientes urbanísticos, así como el acuerdo provisional de derogación de la normativa fiscal local anterior relativa a la tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Texto íntegro del acuerdo plenario:

"PRIMERO. Aprobación inicial de la derogación de la normativa local fiscal anterior referente a la tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas.

SEGUNDO. Aprobar provisionalmente la imposición, respecto alguno de los supuestos, en tanto que la imposición por la tramitación de expediente de licencias ya existía, de la tasa por tramitación de licencias urbanísticas y otros expedientes urbanísticos, con la redacción que a continuación se recoge:

"ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y OTROS EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

Este Ayuntamiento en uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda la imposición y regulación propia de la tasa por la tramitación de licencias urbanísticas, declaraciones responsables, comunicaciones urbanísticas, tramitación de procedimientos de órdenes de ejecución y declaración de ruina, y otros servicios urbanísticos.

Se establece la tasa referida que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto al artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible, está determinado por la actividad municipal, técnica y/o administrativa desarrollada con motivo de instalaciones generales y/o específicas, construcciones u obras, tendentes a verificar si las mismas se realizan con sujeción a las normas urbanísticas de edificación y policía vigentes, en orden a comprobar que aquéllas se ajustan a los planes de ordenación vigentes, que son conformes al destino y uso previstos, que no atentan contra la armonía del paisaje y condiciones



de estética, que cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, salubridad, higiene y saneamiento y, finalmente, que no exista ninguna prohibición de interés artístico, histórico o monumental, todo ello como presupuesto necesario de la oportuna licencia o como consecuencia de la presentación de declaración responsable o comunicación.

Constituye, igualmente, hecho imponible la actividad municipal, técnica y/o administrativa, de tramitación de los correspondientes procedimientos de orden de ejecución y/o declaración de ruina, así como la actividad de comprobación, en su caso, de la adecuación de las obras al proyecto y condiciones en que la licencia de obras fue concedida en su momento, o emisión de informes o certificados urbanísticos (no de coincidencia de fincas).

La citada actividad municipal incluye, tanto la primera solicitud de licencia urbanística como los sucesivos modificados del Proyecto inicial que deban tramitarse, alcanzando la comprobación previa al efectivo uso de las construcciones y a la licencia/ declaración responsable de Primera Ocupación.

Se entiende que se ha modificado formalmente un proyecto que ha sido objeto de una licencia urbanística y debe, por tanto, tramitarse la modificación de la misma cuando se pretendan introducir cambios en las determinaciones de aprovechamiento, volumen y uso urbanístico, así como a aquellos que puedan entenderse sustanciales cambios en el sistema estructural y de cimentación, estética y composición de alzados, sistema de instalaciones generales del edificio, calidades y presupuesto.

Constituye igualmente hecho imponible la tramitación de procedimiento administrativo para acordar la ejecución subsidiaria (sin perjuicio de repercutir costes derivados de la realización efectiva) por incumplimiento de una orden de ejecución o por incumplimiento de obligaciones impuestas por normas en materia urbanísticas o acuerdos municipales en materia urbanística cuando no sean atendidos.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

3.1- Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes comunidades de bienes y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, la licencia o resulten beneficiadas o afectadas por el otorgamiento o tramitación de la misma o presenten la declaración responsable o la comunicación previa, estableciéndose respecto de todas ellas el principio de solidaridad en relación con la obligación del pago de la tasa. Sin mengua del principio de solidaridad, la relación se establece en principio con el solicitante de la licencia o el presentador de la declaración responsable o de la comunicación previa, salvo que exista sustituto del contribuyente en el momento de la solicitud o de la presentación de la declaración responsable o de la comunicación previa, conocido por la Administración de forma indubitada por la firma del mismo en el escrito de petición.



Será sujeto pasivo contribuyente quienes provoquen o en cuyo interés redunden las prestaciones a que se refiere la presente ordenanza, en general quienes resulten beneficiadas o afectadas por el servicio o actividad municipal a que se refiere la presente Ordenanza, considerándose sujeto pasivo en el supuestos de órdenes de ejecución y/o declaración de ruina a los titulares de los inmuebles afectados en los Registros públicos que otorguen presunción de titularidad y, en su defecto, en cualquier otro de carácter público.

3.2- Asimismo, de conformidad con el artículo 23.2.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tendrán la consideración de sustitutos, de modo solidario, del contribuyente en las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la Normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y los contratistas de las obras.

3.3- Se considerará sujeto pasivo contribuyente y sustituto del contribuyente a quien así se declare en la autoliquidación presentada junto con la solicitud de licencia, de modo que las liquidaciones y notificaciones que se realicen en base a ello tendrán plena validez y eficacia jurídica.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

5.1 De conformidad con lo establecido en el Art. 24.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, la cuota tributaria por los servicios urbanísticos definidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza Fiscal consistirá, dependiendo de cada caso, en:

- a. La cantidad resultante de aplicar una tarifa.



- b. Una cantidad fija señalada al efecto
- c. La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

5.2 Se tomará como base imponible del tributo, en general, el coste real y efectivo de la obra, construcción o instalación, salvo para aquellos supuestos en que la cuota tributaria se calcule por otro modo, según lo dispuesto en el art. 5.4 siguiente.

5.3 . A los efectos de la presente ordenanza se entiende por coste real y efectivo el coste de ejecución material y de la construcción, instalación u obra, no formando parte del mismo, el Impuesto sobre el Valor Añadido, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

5.4 Detalle de cuotas tributarias:

La cuota de la tasa a abonar será la que resulte de la aplicación de la suma de las tarifas correspondientes a cada una de las actuaciones, según esta ordenanza, se haya iniciado la tramitación de oficio o a solicitud del sujeto pasivo.

| ACTIVIDAD | CUOTA |
|--|--|
| Parcelaciones, reparcelaciones y segregaciones, | 150,00 € por cada una de las parcelas resultantes Con un mínimo de 300,00 €. |
| Declaraciones de innecesariedad de agrupación de fincas | 30,00 € |
| Movimientos de tierra exclusivamente | 1,5 % del coste real y efectivo. |
| Licencias Obras de nueva planta + DE 50M2, Modificación de estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes, no sujetas a declaración responsable. Modificaciones de licencias urbanísticas por modificación del proyecto inicial autorizado, conforme art. 2 de esta ordenanza. | 2,00 % del coste real y efectivo. Con un mínimo de 150,00 euros |
| Modificación de uso de los edificios, ejercicio de actividad distinta a las señaladas en Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística de Castilla la Mancha y/o Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, o normativa que la sustituya, sobre edificaciones existentes o que no necesiten de nuevas construcciones tales actividades, o que haya de realizarse pequeñas obras de adaptación. Se entiende por pequeñas obras de adaptación las que no requieran para su autorización de proyecto ,conforme a la normativa sobre ordenación de la edificación. | 2,00 €/m ² a modificar o a utilizar en la actividad. Cuota mínima de 150,00 € y cuota máxima de 750,00 € |
| Primera ocupación y/o utilización de los nuevos edificios sujetas a declaración responsable, Licencias primera ocupación, licencia de apertura, | 0,50 €/m ² de la superficie ejecutada sobre o bajo rasante, computable o no a efectos de edificabilidad. Con un mínimo de 100,00 € |
| Demolición de construcciones exclusivamente. En el supuesto de construcción sobre el mismo suelo, una vez efectuada la demolición, en el plazo de los dos años siguientes, por el mismo propietario (no existe transmisión previa) se liquidará la diferencia de haberse tramitado como licencia de nueva planta. | 1,5% del coste real y efectivo. Con un mínimo de 70,00 € y un máximo de 1.000,00 € |
| Colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública | 30,00 € por cartel |
| Emisión de informes o certificados urbanísticos, incluyendo los informes de antigüedad edificaciones | 120,00 € |
| Demarcaciones de alineaciones y rasantes | 2,50 € por metro lineal de fachada o fachadas |
| Solicitud de prórroga de una licencia, se obtenga o no la prórroga | 50,00 € |
| Actividad de comprobación de la comunicación previa por cambio de titular de una licencia una vez concedida o declaración responsable. | 70,00 € |
| Actividad de comprobación de declaraciones responsables de obras/instalaciones no sujetas a licencia. Declaración de actividad no clasificada o sujetas a declaración responsable. Actividades de la Ley 1/2013, de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística de Castilla la Mancha y/o Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, o normativa que las sustituya. | 2,00 % del coste real y efectivo, con un mínimo de 70,00 € |
| Procedimientos de orden de ejecución y de protección legalidad | 500,00 € |
| Procedimientos de declaración de ruina | 500,00 € |
| Tasa añadir en supuestos de vallados o cerramientos, tanto en suelo urbano, rústico, o urbanizable. | 90,00 € |
| Licencias de actividad no inocua, no sujeta a comunicación previa o declaración responsable, en edificio de nueva construcción asociado a la actividad (independiente de tasa por licencia de obra) | 2,00 €/m ² a utilizar en la actividad. Cuota mínima 150,00 € y cuota máxima 1.000,00 € |
| Procedimiento en que se acuerdo la ejecución subsidiaria derivado de expedientes urbanísticos | 300,00 € |



ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

ARTÍCULO 7. DEVENGO

7.1- La presente tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio urbanístico, con la incoación del oportuno expediente, a solicitud del interesado o de oficio por la Administración. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta, o presentación de declaración responsable, comunicación previa y/o solicitud de informes o certificados urbanísticos o acuerdo de inicio de orden de ejecución o procedimiento de declaración de ruina.

En los supuestos de ejecuciones subsidiarias la tasa se devengará en el momento de emitir informe técnico los servicios municipales o el personal de otra administración, que preste auxilio, en el que se ponga de manifiesto el incumplimiento total o parcial del acuerdo municipal de orden de ejecución o derivado de cualquier otro procedimiento en materia urbanística.

7.2- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

7.3- La obligación de contribuir, no se verá afectada por la denegación en su caso de la Licencia, concesión de la misma con modificaciones de la solicitud, o concesión condicionada a la modificación del proyecto, caducidad, renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la autorización o realizada la verificación de cumplimiento de la normativa urbanística de las obras declaradas o comunicadas

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

8.1- Las personas interesadas en la obtención de una licencia urbanística, informe o - certificado urbanístico, verificación del cumplimiento de la normativa urbanística de actos sujetos a declaración responsable o comunicación, presentarán la oportuna solicitud en el Registro General del Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del titular [y representante, en su caso].
- Acreditación de derecho bastante, para realizar la construcción, edificación o uso pretendido.
- Fotocopia de la Escritura de constitución de la sociedad [cuando proceda].



- Naturaleza, extensión y alcance de la obra, uso, construcción o instalación a realizar.
- Lugar de emplazamiento, incluida referencia catastral.
- En caso de no ser exigible Proyecto técnico, Presupuesto detallado de las obras a realizar, así como descripción detallada de la superficie afectada, materiales a emplear y, en general, de las características de la obras o actos cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.
- Proyecto técnico visado por el Colegio Profesional [en el caso de obras mayores y/o actividad).].
- Documentación técnica [Estudio de Seguridad y Salud/Plan de Seguridad].
- Así como cualquier otra documentación requerida por la normativa urbanística vigente en el momento.

8.2- Con la presentación de la documentación del interesado se efectuará liquidación provisional, si bien finalizadas las obras, se practicará la liquidación definitiva correspondiente por la tasa, que será notificada al sujeto pasivo para su ingreso directo en las arcas municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

8.3- Una vez adoptado acuerdo municipal sobre concesión o denegación de licencia, resolución de conformidad con declaración responsable / comunicación resolución denegatoria de la posibilidad de de la actuación objeto de la comunicación formulada, la cuota a satisfacer, calculada de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 tendrá carácter de cuota mínima y, no podrá ser objeto de reducción en los siguientes casos:

- Renuncia definitiva a la realización de las obras.
- Caducidad de las licencias.
- Cuando se haya dictado resolución que ponga fin a procedimiento de orden de ejecución y declaración de ruina y dicha resolución concrete la orden de ejecución o declare la ruina.
- Cuando se haya dictado acuerdo de inicio de procedimiento de declaración de ruina o de orden de ejecución.

8.4- Hasta la fecha en que se adopte el acuerdo municipal sobre concesión o denegación de licencias y siempre que no se hubieran iniciado las obras, podrán renunciar expresamente a la solicitud de aquella, quedando entonces reducidos los derechos al 30% de los que corresponderían en el supuesto de haberse concedido o denegado. También se aplicará a la renuncia a las Declaraciones Responsables o Comunicaciones Previas presentadas, con un plazo máximo de seis meses desde su presentación, cuando no se hubieran ejecutado las obras.



8.5- Cuando la cuota exigible prevista en las tarifas tenga el carácter de mínima no podrá ser objeto de reducción. A estos efectos tendrán la consideración de cuota mínima, las expresamente establecidas con este carácter y las demás consideradas fijas (no sujetas a porcentaje).

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

Las sanciones que procedan por infracciones cometidas por inobservancia de lo dispuesto en esta Ordenanza, serán independientes de las que pudieran arbitrarse por infracciones urbanísticas, con arreglo a lo dispuesto en la Ley del suelo y sus disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día _____, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de _____, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, con sede en Albacete.

En Aranzueque, 16 de agosto 2021. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL TASA DE ABASTECIMIENTO AGUA Y DEROGACIÓN NORMATIVA ANTERIOR

2623

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional (sesión ordinaria del 28/06/2021) de este Ayuntamiento sobre la nueva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua, así como de derogación de la anterior ordenanza fiscal reguladora de este tributo, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TEXTO ÍNTEGRO DEL ACUERDO PLENARIO:

PRIMERO. Aprobación inicial de la derogación de la normativa local fiscal actualmente vigente referente a la tasa por el servicio de abastecimiento de agua.

SEGUNDO. Aprobar provisionalmente la nueva ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua, con la redacción que a continuación se recoge:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua, que conlleva la utilización de la red general de distribución



así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento y actividades análogas, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4.- Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes para todo tipo de uso:

- a. Derechos de conexión (incluidos también los supuestos de altas en el servicio



tras una baja anterior en el mismo), por vivienda o construcción, en el supuesto de no existir construcción por inmueble, de ciento cincuenta euros (150,00 €), Será de cuenta del solicitante o usuario los materiales y trabajos necesarios de apertura del pavimento, excavación y posterior relleno, compactado de tierras y reposición de la pavimentación.

- b. Restablecimiento del servicio tras haberse acordado la suspensión del mismo: cien euros (100,00 €).
- c. Cuota de mantenimiento del servicio, por vivienda, construcciones, inmuebles u otros usos: treinta y seis anuales (36,00 € anuales), dieciocho euros (18,00 €) al semestre.
- d. Consumo, por metro cúbico, para todo tipo de uso:

| METROS CÚBICOS | TARIFAS. EUROS por METRO CÚBICO |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| De 0 a 10 m ³ | 0,60 € |
| De 11 a 20 m ³ | 0,70 € |
| De 21 a 30 m ³ | 0,80 € |
| De 31 a 40 m ³ | 0,90 € |
| De 41 a 50 m ³ | 1,00 € |
| De 51 a 60 m ³ | 1,15 € |
| De 61 a 70 m ³ | 1,30 € |
| De 71 a 80 m ³ | 1,45 € |
| De 81 a 90 m ³ | 1,60 € |
| De 91 a 100 m ³ | 1,75 € |
| De 101 a 150 m ³ | 1,95 € |
| De 151 a 200 m ³ | 2,15 € |
| De 201 a 250 m ³ | 2,40 € |
| De 251 a 300 m ³ | 2,65 € |
| De 301 a 350 m ³ | 3,05 € |
| De 351 m ³ en adelante | 3,30 € |

ARTÍCULO 6. FIANZAS

6.1 Todo alta nueva o cambio de titular en el servicio de suministro de agua exigirá la constitución de una fianza en metálico, por las siguientes cantidades:

- a. Viviendas: 120,00 €.
- b. Establecimientos comerciales, naves de uso agrícola, y otros afectos a actividad económica: 180,00 €.

En el caso que tratarse de inmuebles con diferentes usos, y un único contador, el importe de la fianza se constituirá por el uso al que se ha asignado mayor cuantía de fianza.

6.2 La fianza constituida se imputará al pago de los recibos pendientes en la fecha en que el abonado solicite la baja en el servicio o solicite el cambio de titular, si la cantidad depositada excediera de los pendientes se reintegrará al interesado.

6.3- Se exigirá una fianza, por la cantidad de trescientos euros (300,00 €) para



responder de los daños en vía pública por la realización de las obras necesarias para ejecutar las acometidas de agua, que se reintegrará al solicitante del suministro una vez comprobada la ejecución de esta, en el plazo de dos meses, y previo aviso de fin de obras por parte de aquel.

ARTÍCULO 7. Exenciones y Bonificaciones

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 8. DEVENGO

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

ARTÍCULO 9. NORMAS DE GESTIÓN

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de quince días hábiles en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

La periodicidad de lecturas de consumo y cobro será semestral.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable, así como al reglamento local de servicio que se aprobara por este Ayuntamiento.



ARTÍCULO 11. LEGISLACIÓN APLICABLE

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día _____, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de _____, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

TERCERO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

CUARTO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que los acuerdos adoptados son definitivos, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, con sede en Albacete.

En Aranzueque, 16 de agosto de 2021. Fdo. Raquel Flores Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

2624

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial (sesión ordinaria de 28/06/2021) aprobatorio del Reglamento para la Prestación del servicio municipal de aguas en el término municipal de Aranzueque, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Acuerdo plenario en que se incluye texto íntegro de la norma:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento para la prestación del servicio municipal de aguas en el término de Aranzueque con la redacción que a continuación se recoge:

« ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo. 2. Titularidad del Servicio

Artículo 3. Carácter y ámbito

Artículo 4. Forma de gestión del servicio

Artículo 5. Instalaciones del servicio

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6. Dirección del servicio.

CAPÍTULO III. USOS DEL AGUA

Artículo 7. Usos del Agua

Artículo 8. Prioridades

CAPÍTULO IV. INSTALACIONES DE SUMINISTRO



Artículo 9. Acometidas de suministro y saneamiento.

Artículo 10. Contadores

Artículo 11. Instalaciones interiores.

CAPÍTULO V. CONDICIONES, CONTRATACIÓN Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 12. Condiciones básicas de prestación de los servicios.

Artículo 13. Solicitudes de suministro.

Artículo 14. Concesión de suministro y contratación.

Artículo 15. Finalidad del suministro y suministro a terceros.

Artículo 16. Vigencia.

Artículo 17. Suspensión del suministro.

Artículo 18. Vigilancia de la contratación.

Artículo 19. Tarifas

Artículo 20. Lectura de Contadores

Artículo 21. Modalidades de facturación.

Artículo 22. Tributación de los servicios.

Artículo 23. Facturación en caso de verificación del contador.

Artículo 24. Facturación en caso de consumos irregulares o fraudulentos.

Artículo 25. Confección y cobro de recibos

Artículo 26. Cobro del Servicio

Artículo 27. Infracciones y sanciones

DISPOSICIÓN FINAL

“ REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS EN EL
TÉRMINO MUNICIPAL DE ARANZUEQUE

CAPITULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Objeto

Es objeto de este Reglamento regular las condiciones de la prestación a los



usuarios de los servicios de distribución de agua y saneamiento en el término municipal de Aranzueque.

Artículo 2.-Titularidad del servicio

El servicio municipal de agua es un servicio público cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Aranzueque. El Ayuntamiento estructurará el servicio y dará publicidad a la organización del mismo, cuya forma de explotación será la que se determine de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.

Artículo 3.-Carácter y ámbito

3.1- El suministro de agua y saneamiento tienen carácter público y tendrán derecho a su utilización cuantas personas físicas o jurídicas o entes administrativos residentes en el municipio de Aranzueque lo requieran, previa acreditación de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y, en su caso, en la normativa vigente.

3.2- El Ayuntamiento vendrá obligado, mediante cualquiera de las modalidades de gestión previstas legalmente, a garantizar la prestación de los servicios objeto de este Reglamento a todos los vecinos, de conformidad con la normativa de ordenación urbanística vigente.

Artículo 4.-Forma de gestión del servicio

La forma de gestión de los servicios objeto de este Reglamento (distribución de agua y saneamiento) podrá ser cualquiera de las señaladas por la Ley de Bases de Régimen Local y en los artículos concordantes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás legislación aplicable, de tal forma que el Ayuntamiento podrá explotar directamente el servicio o por medio de un suministrador distinto de él.

Artículo 5.-Instalaciones del servicio

Las instalaciones del servicio son bienes de dominio público municipal, correspondiendo al Ayuntamiento el incremento de estos bienes mediante planes de inversiones que tendrán como objetivos principales: garantizar el suministro de agua y saneamiento a toda la población de Aranzueque y mantener los niveles de calidad exigidos en la prestación de los servicios por la normativa aplicable.



CAPITULO II.-ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6.-Dirección del servicio

La dirección superior del servicio, competencia del Alcalde, la desempeñará el Concejal delegado del servicio o la persona en quien aquel delegue en su caso.

CAPITULO III.-USOS DEL AGUA

Artículo 7.-Usos del Agua

El suministro de agua puede tener los siguientes destinos:

1. Uso público, consistente en la alimentación de bocas de riego o hidrantes para incendios, cámaras de descarga o pozos de limpia del alcantarillado, fuentes públicas y, en general, usos inherentes al buen funcionamiento de la infraestructura urbana y Servicios Públicos Municipales y demás de carácter general.
2. Uso doméstico, consistente en la distribución de agua a inmuebles dedicados a vivienda, donde el agua se utiliza básicamente para atender las necesidades de la vida cotidiana en viviendas. Se incluyen los garajes anexos a las viviendas unifamiliares, siempre que no se dediquen a actividades industriales, comerciales, profesionales o de servicios.
3. Uso no doméstico, consistente en la distribución de agua a inmuebles dedicados primordialmente a actividades comerciales, industriales, agrarias, profesionales o de servicios. Se incluyen expresamente en este apartado los garajes (excepto los señalados en el párrafo anterior) y el suministro de agua para obras.
4. Uso para edificios públicos municipales, o aquellos que el Ayuntamiento determine de entre los de la Administración Provincial, Autonómica o Central, Asilos, Establecimientos de Beneficencia y otros similares.
5. Uso especial, que será todo aquel no incluido en los párrafos anteriores, como suministros esporádicos o provisionales a camiones cisterna, feriantes o enganches para limpieza de fachadas.

Artículo 8.-Prioridades

El suministro obedecerá al siguiente orden de prioridades según los usos definidos en el artículo anterior.

1. Uso público, con excepción de riego de parques, baldeo de calles, fuentes públicas, u otros usos no estrictamente necesarios.
2. Uso doméstico, edificios públicos y de carácter asistencial.
3. Uso no doméstico, en los casos que las industrias estén dedicadas al abastecimiento de productos alimenticios básicos de la población de Aranzueque.



4. Demás usos.

CAPITULO IV.-INSTALACIONES DE SUMINISTRO.

Artículo 9.-Acometidas de suministro y saneamiento.

9.1- La acometida de suministro de agua es el ramal derivado de la red general para el suministro a un edificio concreto.

Los elementos de este ramal son: pieza especial o llave de derivación, tubería y llave de paso accesible y situada en una arqueta en la acera en un punto inmediato anterior a la entrada del edificio.

9.2- La acometida de saneamiento es el ramal que une las instalaciones interiores del edificio, desde la fachada del mismo, con la red de saneamiento.

Esta acometida evacuará las aguas residuales procedentes de cada edificio por gravedad desde las instalaciones interiores. Si el edificio tuviera dependencias por debajo del nivel de la acometida, la evacuación del agua procedente de dichas dependencias hasta la acometida será responsabilidad del usuario.

9.3- Las características de las acometidas se fijarán por el Ayuntamiento.

9.4- La instalación de nuevas acometidas se realizará por el usuario si bien la conexión deberá ser revisada por el Ayuntamiento quien podrá contar con empresa externa, profesional autorizado por esta entidad o contar con el auxilio del personal de otras administraciones, a falta de personal municipal con formación para ello. En ningún caso podrá ser realizada la conexión antes de la inspección municipal en la forma citada.

Será de cuenta del abonado los materiales y trabajos necesarios de apertura del pavimento, excavación, posterior relleno, compactado de tierras y pavimentación.

9.5- La instalación de las acometidas se efectuarán de manera que su trazado sea lo más corto posible. La prolongación en el interior del edificio hasta el contador general debe realizarse por zonas comunes de libre acceso a los empleados municipales, y con el menor trazado posible, y nunca por dependencias o locales privativos ni por edificios, fincas o solares distintos de los abastecidos.

9.6- Las reparaciones de las acometidas correrán al cargo del usuario, y costeadas por este, bajo la supervisión municipal, para lo cual se deberá informar al Ayuntamiento al menos con dos días de antelación a la fecha de ejecución de la reparación. Si la reparación fuera urgente y no pudiera cumplirse este plazo de preaviso se hará siempre antes de tal reparación.

9.7 En los casos de renovación municipal de acometidas, dentro de las inversiones que realizara, podrán ser repercutidas a los usuarios los costes de tal renovación.



Artículo 10.-Contadores

10.1- Los contadores o medidores de caudales del suministro de agua potable serán de los tipos aprobados legalmente, debiendo estar debidamente verificados y con los precintos de verificación e instalación. La lectura de los contadores será la base para la aplicación de las tarifas de agua.

La adquisición e instalación de contador se realizará por el solicitante, a su costa, con la correspondiente inspección municipal.

10.2- El suministro a cada edificio será controlado por un contador general, o por dos, en el caso de que se den usos de agua domésticos y no domésticos, a los que se les asignará tantas cuotas de abono y cuotas fijas de mantenimiento como viviendas o dependencias sirvan cada uno, aunque los metros cúbicos se facturen en su conjunto si se trata de una comunidad de vecinos constituida, sin perjuicio de ello y complementariamente a los contadores generales el usuario del servicio podrá instalar contadores individuales para registrar el consumo correspondiente a cada domicilio o dependencia del edificio.

En el supuesto de edificios con varias viviendas sin comunidad constituida, sin identidad de persona jurídica, se instalarán en la fachada del edificio tantos contadores como viviendas existentes, correlacionando contadores y viviendas.

Esta opción de contadores individuales también será posible en edificios con varias viviendas, debiendo en cualquier caso identificarse correctamente qué contador corresponde a cada vivienda.

En aquellos casos en los que el Ayuntamiento considere que dependencias específicas en el edificio, por sus circunstancias especiales, requieran que el suministro a las mismas sea controlado por otro u otros contadores, se podrá requerir su instalación al usuario, y a su cargo, con la correspondiente autorización e inspección municipal.

Igualmente, en aquellos casos en que los vecinos soliciten la instalación de contadores individuales, puede procederse a su instalación por el usuario, con la correspondiente autorización e inspección municipal.

Cualquier situación existente a la entrada en vigor de este Reglamento que no se ajuste a lo establecido en los dos párrafos anteriores se considerará sujeta a extinción, como puede ser el caso de contadores en el interior de la vivienda.

10.3- Es obligatoria la verificación y precinto del contador por el Ayuntamiento previamente a su instalación y después de toda reparación. El precinto oficial garantiza que el contador pertenece a un sistema aprobado, que su funcionamiento en el momento de la instalación es correcto y que su mecanismo no ha sufrido alteraciones externas.

Asimismo, la entidad local que presta el servicio podrá precintar el contador a efectos de controlar los posibles usos incorrectos del mismo.



10.4- Los contadores en vivienda unifamiliares o edificios comerciales, industriales etc, se instalarán en fachadas exteriores, en sitio visible y de fácil acceso, sin necesidad de escalera para la toma de su lectura, sin necesidad de penetrar en la vivienda, edificio o local.

En el caso de edificios que alberguen varias viviendas se podrán instalarse los contadores en cuarto específico, en sitio visible, fácil acceso y sin necesidad de penetrar en la vivienda.

Toda vivienda unifamiliar nueva deberá colocar su contenedor en la fachada.

Los contadores se colocarán en posición normal de trabajo en forma que su lectura no sea molesta. Su sustitución ha de ser fácil, para lo cual cualquiera de sus puntos, excepto sus extremos, distarán de las paredes, solera o techo más próximo, como mínimo, dos veces su diámetro nominal. Sus extremos distarán de los frentes cuatro veces su diámetro nominal.

Cuando a juicio del Ayuntamiento la instalación exterior del contador no sea viable por razones técnicas o estéticas, éste podrá instalarse en el interior y se hará en lugares comunes y de fácil acceso, previa autorización municipal.

Cuando se autorice la instalación de contadores en batería, éstas deberán obligatoriamente estar homologadas por el organismo competente, indicando todas ellas la marca del fabricante y la clave de identificación.

Los contadores instalados en obras deberán colocarse en armarios o arquetas inamovibles, del tipo y características indicadas y autorizadas por el Ayuntamiento.

10.5 La instalación deberá efectuarse aunque el disfrute del servicio de agua sea temporal o provisional.

10.6- El contador que se instale deberá estar homologado por industria y verificado por metrología.

Ningún contador de agua instalado sin cumplir estas condiciones servirá de base para facturación alguna, y el Ayuntamiento podrá proceder a la suspensión del servicio hasta tanto esta deficiencia sea subsanada.

10.7- El usuario deberá reparar o sustituir los contadores inutilizados por su normal uso o por cualquier otra rotura o avería, a su cargo. Dicha instalación o sustitución deberá realizarse con arreglo a las debidas condiciones técnicas señaladas anteriormente.

10.8- Los contadores que se instalen para la lectura de agua serán propiedad del usuario.

10.9- El Ayuntamiento decidirá el calibre y clase metrológica del contador a instalara por el usuario, tanto para el caso de altas nuevas como para el caso de sustitución, según los consumos estimados y las características de la instalación.



10.10- El usuario está obligado a facilitar el acceso al recinto, para aquellos contadores no ubicados en fachadas (situación a extinguir) donde se encuentre el contador, a facilitar una llave del armario del mismo y conservar en buen estado tanto el contador como el recinto en que se aloja. La reparación de daños será costeada por el usuario. La reiteración injustificada en la conservación inadecuada del contador podrá ser motivo de suspensión del suministro.

El usuario nunca podrá manipular el aparato de medida ni sus precintos, salvo autorización escrita del Ayuntamiento del servicio, en caso contrario será objeto de suspensión del suministro.

10.11- Asimismo, el usuario podrá solicitar, a su cargo, la verificación del correcto funcionamiento del contador en los casos en que considere justificadamente que su funcionamiento no es correcto. Previamente al levantamiento del contador para este fin se podrá comprobar por la entidad local prestadora del servicio del servicio, mediante un contador auxiliar, la irregularidad en el funcionamiento.

Para poder solicitar la verificación de un contador se deberá estar al corriente en el pago de los recibos y/o liquidaciones de agua anteriores al recibo y/o liquidación en curso.

La verificación oficial del contador se llevará a cabo por el servicio correspondiente de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, con competencia en materia de industria, quien emitirá la correspondiente acta/informe de verificación.

10.12- Antes de la sustitución del contador, previa autorización municipal, deberá ser avisado el Ayuntamiento para tomar lectura del contador que es objeto de sustitución. En caso contrario constituirá infracción administrativa.

Artículo 11.-Instalaciones interiores

11.1- Se denomina instalaciones interiores a las instalaciones del interior del edificio destinadas a la distribución del agua potable a las distintas dependencias y locales del edificio, y a las instalaciones de recogida de las aguas residuales de dichas dependencias y su conducción hasta la acometida de saneamiento.

11.2- La parte de la instalación interior del edificio comprendida entre la llave de paso exterior situada en la acera pública y ya citada en el artículo 9 y el grupo sobrepresor o la distribución a columnas montantes, debe constar de los siguientes elementos, situados preceptivamente por este orden en el sentido de circulación del agua:

1. Tubo de alimentación, prolongación de la acometida en el interior del edificio instalado por el peticionario del suministro, que no podrá tener derivación alguna.
2. Llave de paso previa al contador para manejo del peticionario, e instalada por éste.
3. Contador o contadores generales instalados por el suministrador del servicio,



de un modelo aprobado y previamente verificado por los organismos competentes, cuyo coste correrá por cuenta del peticionario quien no podrá manipularlo, y que deberá conservarlo, realizar mantenimiento y en su caso sustitución.. Deberán poder controlar todo el suministro al edificio, por lo cual estarán situados antes de cualquier derivación, vertido a depósitos de acumulación, grupo sobrepresor, etc.

4. Llave de paso general de la instalación interior, que permita aislar las instalaciones interiores. Los contadores y todos sus elementos irán alojados en armarios adecuados que serán del tipo homologado por el Ayuntamiento.

Es obligación del usuario del suministro instalar y conservar adecuadamente todos estos elementos para que puedan cumplir su misión, siendo su exclusiva responsabilidad cualquiera consecuencia derivada de su incumplimiento.

El usuario deberá, en el caso de sustitución del contador, comunicar al Ayuntamiento la fecha en la que va a proceder a sus sustitución a efectos de lectura del contador que es objeto de sustitución coordinar los trabajos de los operarios municipales o de personal contratado para tal fin o del personal de la administración que dé asistencia, con el objetivo de comprobar la instalación que se va a realizar.

11.3- El peticionario del suministro está obligado a que las instalaciones cumplan las normas técnicas vigentes, en cuanto a sus características y posterior conservación.

Será de cuenta del Ayuntamiento la revisión hasta la primera llave de paso de la acometida, esté en la acera o en el armario del contador ubicado en la fachada de la vivienda o edificio, nunca será objeto a cargo del Ayuntamiento las reparaciones y revisiones dentro de la vivienda o edificio.

Las sustituciones de los contadores será a cargo del usuario si bien con la supervisión municipal.

11.4- La puesta en servicio del suministro será siempre a reserva de lo anteriormente establecido, de manera que si comprobado por los organismos competentes resulta que la instalación no reúne los requisitos establecidos en las citadas normas se determinará la suspensión del suministro. Lo mismo será aplicable en el supuesto de reparaciones o sustituciones de las instalaciones.

De los daños que se pudieran originar a terceros por esta suspensión será único responsable el usuario o propietario del suministro al edificio. Asimismo correrán a su cargo los gastos que se originen por la suspensión y eventual restablecimiento del suministro.

11.5- Las instalaciones interiores de los edificios propiedad de los usuarios deberán ser adecuadas en todo momento para poder garantizar los caudales y presiones apropiados para los distintos usos (viviendas y locales) y en concreto los exigibles según la legislación vigente.

Asimismo las instalaciones interiores de los edificios propiedad de los usuarios



deberán ser adecuadas en todo momento para no alterar la potabilidad del agua, tanto en el propio edificio como en la red de distribución general.

En el caso de comprobarse que se producen alteraciones en la potabilidad del agua, debido a deficiencias en las instalaciones interiores, será de cuenta de los usuarios los gastos derivados tanto del control interior como del control en la red general, sin perjuicio de poder reclamar el resto de daños y perjuicios que se originaran para esta administración local.

11.6- Una vez que el suministro de agua se efectúe desde la red de distribución general del municipio, el usuario queda obligado a impedir la conexión de su instalación interior a otras fuentes de suministro. Si por causas de fuerza mayor fuese conveniente que a través de su instalación interior se suministrara agua de otra procedencia, con la necesaria autorización de las autoridades gubernativas y sanitarias competentes, el usuario quedará obligado a comunicarlo previamente al Ayuntamiento. En éste caso no podrá restablecer el suministro procedente de la red general de distribución hasta tanto no se realice la inspección adecuada.

11.7- Si en la instalación interior existen grupos hidropresores, éstos no podrán introducir alteraciones en el régimen normal de presión de la red de abastecimiento. En particular, no se podrá en ningún caso instalar grupos hidropresores que aspiren directamente de la red, sino a través de un depósito intermedio.

Su instalación, manipulación y conservación es de la exclusiva competencia de la propiedad del edificio.

11.8- A efectos de protección contra incendios, las instalaciones interiores de los edificios deberán disponer en el caso de que le sea exigible a la propiedad, de los equipos adecuados de almacenamiento, bombeo, suministro de energía eléctrica autónomo, etc., para poder afrontar los riesgos previsibles, sin depender de incidencias como un eventual corte de suministro en la red de distribución, obstrucción en la instalación interior o contador, etc.

11. 9- La falta de adecuación de las instalaciones interiores de los edificios para poder realizar sus funciones de forma continua será causa suficiente de suspensión del suministro, en reserva de que las instalaciones interiores cumplan todos los requisitos legales vigentes y aquellos para los cuales han sido proyectadas.

CAPITULO V.-CONDICIONES, CONTRATACIÓN Y FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Artículo 12.-Condiciones básicas de prestación de los servicios.

12.1 - Las presiones en los puntos de suministro estarán sujetas a las variaciones técnicas de funcionamiento de las redes generales de distribución y de las instalaciones generales de bombeo. Cuando estas presiones no sean suficientes para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones interiores de cada



edificio, éstos deberán estar dotados del correspondiente grupo hidropresor, especialmente en el caso de los sistemas contraincendios.

12.2- El control de la calidad del agua suministrada a los abonados se realizará por la entidad local de Aranzueque del servicio de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano y de cuantas disposiciones desarrollen el mismo o se dicten, en el futuro, en esta materia.

12.3- El Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar, en el lugar y de la forma que estime más conveniente, los análisis físicos, químicos y microbiológicos del agua suministrada que considere necesarios.

12.4- La calidad del agua se garantiza hasta su entrega al usuario, entendiéndose que ésta se produce en el punto de acometida asignada al edificio.

12.5- Cualquier incidencia en las instalaciones del Servicio o en las de los usuarios que exigiese para su eliminación el corte de suministro, no dará lugar a indemnización. El Ayuntamiento informará a ser posible de estas actuaciones a los usuarios afectados, entendido que los casos de emergencia y urgencia deberán atenderse con prioridad, dándose aviso tan pronto como sea posible. Los usuarios que por la naturaleza del uso que den al agua no puedan prescindir eventualmente del consumo durante la interrupción del suministro, estarán obligados, bajo su exclusiva responsabilidad, a adoptar las medidas necesarias para cubrir dichas contingencias.

Artículo 13 - Solicitudes de suministro.

13.1- El Ayuntamiento de Aranzueque vendrá obligado a proporcionar el servicio cuya prestación preceptúa este Reglamento a todas aquellas personas, físicas o jurídicas, que reuniendo los requisitos establecidos por las disposiciones legales que le sean de aplicación, lo soliciten y una vez cumplidos los trámites legales exigibles en cada momento y teniendo en cuenta las características de las prestaciones solicitadas.

13.2- Con anterioridad a la prestación de los servicios objeto de este Reglamento deberá obtenerse autorización municipal.

13.3- Podrá solicitar el servicio tanto el propietario del inmueble al que éste vaya a prestarse como el usuario del mismo con arreglo a cualquier título válido en derecho, el cual habrá de ser justificado a petición del Ayuntamiento o de la persona o entidad prestadora del servicio.

13.4- Las solicitudes de suministro de agua se harán por medio de los impresos que se facilitarán por la entidad local de Aranzueque.

13.5- Se acompañarán a la solicitud todos aquellos documentos necesarios para poder determinar las características del suministro de la instalación y, en general,



el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia técnica y administrativa.

Artículo 14.-Concesión de suministro y contratación.

14.1- Una vez comprobada y conformada la documentación, se comunicará al peticionario la concesión de suministro, siempre que técnicamente sea posible y a reserva de que las instalaciones interiores y las características del abastecimiento se acomoden al procedimiento tramitado tras la solicitud.

No se concederá el suministro de agua a ningún edificio que antes no haya independizado las instalaciones que vayan a tener consumos de diferentes usos o aquel usuario que tenga pendientes deudas en concepto de agua por otros suministros.

14.2- Cuando se instalen contadores generales la Comunidad de propietarios responderá ante el Ayuntamiento del cumplimiento de las obligaciones dimanantes de este reglamento, incluidas las obligaciones tributarias.

14.3- El usuario podrá instalar contadores divisionarios que intervengan el consumo de las distintas dependencias del edificio, sin que el Ayuntamiento tenga ninguna relación con los mismos ni acepte referencias basadas en sus medidas para la facturación del consumo.

14.4- Concedido el suministro, no se comenzará a prestar el mismo hasta que el usuario haya satisfecho los derechos correspondientes y deposite la fianza legalmente establecida destinada a garantizar las responsabilidades del usuario durante el contrato, sin que éste pueda exigir, durante la vigencia del mismo, que dicha fianza se aplique a reintegro de sus descubiertos.

14.5- Los solicitantes de nuevas altas, que tuviesen irregularmente suministro de agua, tendrán un plazo de treinta días naturales, para solicitar la conexión a la red de suministro, a contar desde la fecha de adquisición de la titularidad del inmueble. Transcurrido este plazo se aplicará lo dispuesto en el artículo 24.

14.6- Cuando se solicite el alta para un local o vivienda que esté en situación irregular o fraudulenta, la liquidación resultante de la aplicación del artículo 24 deberá ser abonada por el propietario, por el inquilino, o por ambos, en función de la fecha de adquisición de los respectivos derechos sobre dicho local o vivienda.

14.7- Aquellos, nuevos titulares de inmuebles, que teniendo suministro de agua sin estar dados de alta, no quieran disponer de él, tendrán la obligación de comunicarlo al Ayuntamiento a fin de que éste proceda al corte del mismo, en caso contrario se aplicaría lo dispuesto en el art. 24.2.



Artículo 15.-Finalidad del suministro y suministro a terceros.

15.1- Los usuarios no podrán bajo ningún pretexto utilizar el agua para distinta aplicación o uso de aquella para la que fue otorgada.

15.2- Queda expresamente prohibido el suministro de agua a terceros sin autorización municipal. Se entiende como tal, el suministro a otras fincas o edificios.

Artículo 16.-Vigencia.

16.1- La autorización municipal concedida para la prestación del servicio se efectúa por tiempo indefinido, viniendo el usuario obligado a comunicar su baja del servicio con un mes de antelación a la fecha en que haya de causar baja en el suministro.

16.2- La reanudación del suministro después de haber causado baja, solo podrá efectuarse mediante nueva solicitud, nueva autorización municipal y pago de los derechos correspondientes.

16.3- Toda solicitud de baja no será efectiva si el Ayuntamiento por causas imputables al usuario, no ha podido realizar el corte del suministro.

Artículo 17.- Suspensión del suministro

17.1- El Ayuntamiento podrá iniciar el trámite de suspensión del suministro a los usuarios en los casos siguientes:

1. Por impago, en periodo voluntario, de dos recibos o liquidaciones correspondientes a la tasa, sin necesidad que tales recibos correspondan a periodos consecutivos.
2. Por consumo fraudulento o irregular de agua, incluyendo el consumo de agua que no pase por contador autorizado por el Ayuntamiento o levantar el precinto del contador sin autorización municipal.
3. Por inexistencia de autorización de conexión a la red municipal.
4. Por imposibilidad, durante dos años consecutivos, de toma de lecturas del contador de agua en las fechas que fueran habilitadas por el Ayuntamiento para las lecturas de contadores, por causas imputables al usuario, entre las que se encuentran la no estancia del usuario del suministro, o persona habilitada por esta, en la vivienda o edificio beneficiario del suministro, si el contador no se ubica en la fachada o no se tiene acceso al mismo.
5. Cuando el usuario no proceda a la sustitución del contador averiado o no homologado, previa notificación de este hecho, concediendo un plazo de quince días naturales para efectuar tal sustitución, salvo causas de fuerza mayor imposibiliten esta tarea, o supuestos como fallecimiento, enfermedad grave del titular y/o usuario hasta el segundo grado de consanguinidad o



afinidad, y situación de catástrofe.

6. Transcurrido un plazo de dos meses, a contar desde la comunicación municipal, sin que el usuario realice la reparación o sustitución de su instalación interior encontrándose ésta en muy mal estado y habiendo sido advertido por el Ayuntamiento.
7. En cualquier otro caso en que se incumpla el articulado del presente Reglamento y de la Ordenanza vigente.

17.2- En el caso de corte por impago, la entidad local notificará tal circunstancia por carta, con acuse de recibo al usuario, con los datos identificativos del suministro y las circunstancias del corte.

Se le dará al usuario un plazo de diez días hábiles para regularizar la situación, transcurrido el cual se procederá a la suspensión y corte del suministro, a tal fin se remitirá notificación.

En el caso de resultar infructuosa la notificación, se publicará tanto en el tablón de anuncios situado en las oficinas del Ayuntamiento como en el Boletín Oficial del Estado. El plazo para la regularización será de diez días hábiles, desde que se tenga por efectuada la notificación, a través de alguna de las maneras anteriormente referidas, transcurrido ese plazo, sin haberse efectuado la regularización, se procederá al corte del suministro, el cual será notificado nuevamente al usuario.

Esta suspensión del servicio no dará lugar a indemnización alguna a favor del usuario o abonado.

17.3- En el caso de situaciones irregulares o fraudulentas, el personal de la entidad local, o el personal de cualquier otra administración que preste colaboración con este Ayuntamiento, levantará acta de inspección y una vez verificada la causa que motive la suspensión del suministro enviará una notificación (en la forma señalada en el apartado anterior), indicando la situación irregular y dando un plazo de diez días hábiles para su regularización; si en el plazo anterior no se hubiese producido ésta, se procederá al corte del suministro, el cual será notificado nuevamente al usuario.

17.4- En los casos 5 al 7, del art. 17.1 de este Reglamento, ambos inclusive, antes de proceder a la suspensión del suministro, se enviará una notificación indicando la situación irregular y dando un plazo de diez días hábiles para su regularización. Si en el plazo anterior no se hubiese producido la regularización se enviará procederá al corte del suministro, hecho que será notificado nuevamente al usuario.

17.5 - Cuando a juicio del Ayuntamiento se esté realizando un consumo abusivo y flagrante de agua, o se detecten conexiones fraudulentas no utilizadas, se podrá cortar y precintar el suministro ilegal sin previo aviso, sea cual fuere su utilización.

17.6- Los gastos originados por la suspensión del suministro o por su posterior restablecimiento, cuando la causa que motivó la suspensión fuera imputable al usuario, correrán a cargo de éste por el importe que marque la ordenanza fiscal vigente en el momento de producirse el hecho.



Artículo 18.-Vigilancia sobre la contratación.

El suministrador del servicio podrá vigilar las condiciones y forma en que se utiliza el suministro. Sus empleados, personal de otras administraciones que presten auxilio con la entidad local, o profesionales contratados por esta administración local, acreditando su condición de tales, podrán solicitar el acceso a las dependencias del edificio cuando se estime necesario para el desempeño de su misión y con el mínimo de molestias posibles para el usuario. Para ello y en particular se cuidará la facilidad de acceso al lugar de emplazamiento del contador o contadores generales, así como de los contadores individuales si existieran.

Artículo 19.-Tarifas.

19.1- Las tarifas aplicables serán las que estén en vigor independientemente del momento de autorización de conexión a la red municipal.

19.2- El usuario deberá satisfacer el importe total de las tarifas que le sean aplicables.

Artículo 20.-Lectura de contadores.

20.1- El Ayuntamiento deberá realizar, para cada periodo de facturación, la lectura de todos los contadores instalados, sirviendo ésta para determinar los caudales consumidos por los usuarios. Los lectores de contadores, sean empleados municipales, personal de otras administraciones colaboradoras, o profesionales contratados al efecto, antes de proceder a la lectura, deberán comprobar si se halla intacto el contador y su precinto.

20.2- Verificada la lectura, e inalteración del precinto, ésta deberá ser anotada por el lector que la realice en la hoja, libro o terminal de lectura que sirva de base para la facturación del correspondiente periodo y en la libreta o soporte similar que existirá para tal fin, siempre que el usuario lo solicite, junto al contador.

20.3- El periodo de lectura será semestral para todos los usuarios. La lectura será anual durante los días 20 de junio al 20 de julio, para el primer semestre del año, y entre los días 20 de noviembre a 20 de diciembre para el segundo semestre, si estos días fueran días inhábiles la fecha se trasladará al siguiente día hábil.

En el supuesto de no poder hacerse la lectura por no poder acceder al contador, por el personal encargado de tal lectura, el usuario/abonado podrá presentar, dentro del periodo anteriormente citado, la lectura según modelo normalizado elaborado por la entidad local; si bien si a lo largo de dos años consecutivos no pudiera accederse a tal contador, por el personal anteriormente citado, debido a que no se tiene acceso al mismo, se procederá a la suspensión del suministro, en los términos dispuestos en el art. 17.1 5, de este Reglamento.



Estas fechas podrán ser modificadas si el Ayuntamiento tuviere otras necesidades públicas que atender.

La entidad local informará, vía sede electrónica (<https://aranzueque.sedelectronica.es>), tablón de anuncios, y página web, los días de lectura en cada una de las calles del municipio.

Artículo 21.-Modalidades de facturación.

La base de facturación se realizará por el procedimiento siguiente:

1. Por diferencia de lecturas del aparato de medida o contador. Esta base de facturación es firme aún cuando por fugas u otras causas el agua no haya sido utilizada por el usuario.

También podrá realizarse:

- a. Por estimación de consumos, cuando no sea posible la obtención de lecturas, por imposibilidad de acceso al aparato de medidas. Esta estimación se hará de acuerdo con las lecturas facturadas, y no estimada, del periodo análogo precedente o, si ello no es posible, de acuerdo con los consumos históricos habidos. Estas facturaciones tendrán la consideración de "a cuenta", deduciéndose los metros cúbicos del recibo o liquidación en que se disponga de lectura. Esta facturación se realizará por el procedimiento descrito en el punto anterior.
- b. Por evaluación de consumos, cuando se registre una anomalía en el contador en el momento de su lectura o se disponga de una sola por invalidez de la anterior, sustitución del contador, etc. El cálculo del consumo se efectuará de acuerdo con el apartado a) anterior, teniendo las facturaciones realizadas por evaluación la consideración de firmes, es decir, no a cuenta.
- c. Para otros casos excepcionales se tendrán en cuenta los caudales que pueda suministrar una toma del calibre y características de la misma, en sus condiciones normales de trabajo que serían evaluados por el Ayuntamiento sin perjuicio del asesoramiento técnico que se obtenga.

La administración prestador del servicio podrá utilizar este procedimiento para evaluar el consumo total de un edificio o vivienda cuando, por defecto de la instalación interior, se produzcan consumos no evaluables por el procedimiento establecido en el apartado 1 de este mismo artículo a través de derivaciones o fugas situadas antes de los aparatos de medida.

Artículo 22.-Tributación de los servicios.

22.1- El Ayuntamiento deberá girar los recibos y/o liquidaciones por los servicios de suministro de agua y saneamiento, así como, en su caso, por otras prestaciones realizadas correspondientes al periodo facturado.



22.2- La imposición se realizará por periodos semestrales. Este periodo podrá ser modificado previo acuerdo del Ayuntamiento, cuando las necesidades del servicio o fuerza mayor así lo requieran.

22.3- La interrupción parcial o total del servicio por causa de fuerza mayor, averías en la red o depósito regulador no dará derecho a deducción de cantidad alguna en el importe del recibo o liquidación, ni indemnización.

Artículo 23.- Facturación en caso de verificación del contador.

23.1- Las facturaciones efectuadas en el periodo anterior a la verificación oficial de un contador cuyo funcionamiento se supone erróneo, serán firmes en el caso en que la verificación demuestre que su funcionamiento es correcto. En dicho supuesto serán por cuenta del usuario que hubiese solicitado la verificación, todos los gastos que se originen por la operación citada, que serán incluidos en la liquidación del suministro o bien en liquidación aprobada con independencia.

23.2- Las facturaciones realizadas en el periodo anterior a la verificación oficial de un contador cuyo irregular funcionamiento ha sido comprobado, serán a cuenta, procediéndose en su caso a la devolución de ingresos indebidos o a girar liquidación de la tasa con las lecturas que se deriven de la verificación.

23.3- Las facturaciones realizadas en el periodo anterior a la verificación oficial de un contador, cuando no se haya obtenido un resultado o éste no sea concluyente, serán a cuenta, procediéndose a la devolución de ingresos o girar liquidación teniendo en cuenta los consumos históricos(no estimados) así como todas las circunstancias que hayan concurrido en los mismos.

Artículo 24.- Facturación en caso de consumos irregulares o fraudulentos.

24.1- Cuando un usuario con servicio de agua en su local o vivienda, pero sin contador o sin autorización municipal de enganche, acuda voluntariamente a darse de alta, después de pasados treinta días naturales desde la adquisición de la titularidad, se le practicará una liquidación por consumo irregular equivalente al consumo medio de un local o vivienda de las mismas características, aumentado, el consumo, en un treinta por ciento, excepto para los primeros treinta días naturales, a los que no se le aplicará el recargo. Esta liquidación se aplicará desde la fecha de adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, hasta el momento en que se subsane la situación irregular, sin que pueda extenderse, en total, a más de un año. Esta liquidación se efectuará teniendo en cuenta la periodicidad semestral.

24.2- Cuando del resultado de sus inspecciones el Ayuntamiento detecte consumos irregulares o fraudulentos por inexistencia de autorización municipal o de contador, se practicará una liquidación por fraude que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a



las instalaciones utilizadas para la acción irregular o fraudulenta, con un tiempo de dos horas diarias de utilización (tres en el caso de consumos no domésticos) y durante el plazo que medie entre la fecha la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas y el momento en que se haya subsanado la situación irregular detectada, sin que pueda extenderse, en total, a más de un año. A los primeros treinta días se les practicará una liquidación por consumo irregular equivalente al consumo medio de un local o vivienda de las mismas características, aumentado en un treinta por ciento. Esta liquidación se efectuará teniendo en cuenta la periodicidad semestral.

24.3- Cuando del resultado de sus inspecciones la entidad local detecte manipulaciones, alteraciones o sustituciones del contador, derivaciones de caudal previas al contador o levantamiento del precintado sin autorización del Ayuntamiento, se practicará una liquidación por fraude que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas para la acción irregular o fraudulenta, con un tiempo de tres horas diarias de utilización (cuatro en el caso de consumos no domésticos) y durante el plazo que medie entre la ejecución de la acción irregular, o si se desconoce, desde la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, o desde la última lectura o comprobación en caso de manipulación del contador, y el momento en que se haya subsanado la situación irregular detectada, sin que pueda extenderse, en total, a más de un año. Se descontarán de esta liquidación los consumos que durante este periodo pudiese haber abonado el usuario, salvo para el caso de derivaciones de caudal previas al contador o levantamiento del precintado sin autorización del Ayuntamiento. Esta liquidación se efectuará teniendo en cuenta la periodicidad semestral.

24.4- En el caso de solicitud de baja de los servicios en obras por finalización de las mismas, corresponde al Ayuntamiento el corte del suministro contratado y al constructor la obligación de cortar todos los suministros que hayan de servir en el futuro para dar agua a las viviendas, locales o instalaciones. De no hacerlo así se le aplicará al constructor del inmueble la liquidación por fraude expresada en este artículo 24.2.

24.5- Para abonar los consumos obtenidos según las liquidaciones practicadas en los casos precedentes se aplicarán las tarifas vigentes en el periodo objeto de liquidación o facturación.

Artículo 25.-Confección y cobro de recibos.

25.1- La Administración Local prestadora del servicio directamente, con la colaboración de empresa externa o bien mediante delegación a la Diputación Provincial de Guadalajara, deberá confeccionar, por cada objeto tributario y para cada periodo de imposición, un recibo por el importe del servicio prestado.

25.2- Las cantidades a liquidar se hallarán aplicando las tarifas de los servicios prestados vigentes en cada momento.



Artículo 26.- Cobro del servicio.

26.1- Las liquidaciones efectuadas serán especificadas en recibo, en el que figurarán todos los conceptos vigentes.

26.2- La cobranza de los recibos se podrá efectuar mediante ingreso en efectivo o cargo en cuenta, durante los días y horas hábiles de ingreso, única exclusivamente en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras o en la forma que establezca la Diputación Provincial de Guadalajara en el supuesto de encontrarse delegada la competencia en esa entidad local.

26.3- El pago de los recibos deberá efectuarse en los plazos y forma que acuerde el Ayuntamiento o la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, en el supuesto de delegación. Si no fuese realizado en esos plazos podrá procederse a la supresión del suministro, previo cumplimiento de los trámites legales establecidos en cada caso, sin perjuicio de su cobro por el procedimiento que se determine. No se restablecerá el servicio mientras no se satisfagan los recibos pendientes, así como los gastos derivados de las operaciones de supresión y restablecimiento del suministro.

Artículo 27.- Infracciones y sanciones.

27.1- No se permite el llenado, utilizando las bocas de riego, de cisternas, cubas, depósitos y elementos similares para uso agrario, ni para cualquier otro uso, sin contar, en este segundo caso, con la autorización de la Alcaldía. La vulneración de esta prohibición, se considera infracción muy grave, por entender que se trata de una relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público. La sanción aplicable será una multa de tres mil euros (3.000,00 €).

27.2- El levantamiento del precinto del contador más la sustitución del contador sin previo aviso y autorización del Ayuntamiento constituirá infracción administrativa grave, por perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público, sancionado con una multa de mil quinientos euros (1.500,00 €).

27.3- El levantamiento del precinto sin autorización municipal se considera infracción administrativa grave, por perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio, sancionado con una multa de mil euros (1.000,00 €).

27.4- Queda prohibido el suministro de agua a terceros sin autorización municipal, entendiéndose como tal el suministro a otras fincas o edificios. La vulneración de esta prohibición se considerara infracción grave, siendo sancionado con multa de mil euros (1.000,00 €) por perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio.

27.5- Cualquier otra perturbación en el servicio público de suministro de agua, por incumplimiento de lo dispuesto en esta norma, será sancionado con multa de hasta setecientos cincuenta euros (750,00 €).



Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Quedando derogadas cuantas disposiciones de igual rango legal o menor se opongan a su articulado.

Lo que se hace público para general conocimiento.”

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta día hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://aranzueque.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Además, se remitirá a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer 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 a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Aranzueque, a 16 de agosto de 2021. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Raquel Flores
Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

ANUNCIO BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES

2625

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

- a. La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.
- b. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".



TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

-Técnica/o Superior en Educación Infantil.

-Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.

-Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.

-Técnica/o Superior en Integración social.

-Monitoras/es de ocio y tiempo libre

-Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.)

f) El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.



CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico 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, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/>, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/>,

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de las personas que conforman el 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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

| | |
|--|----------|
| a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos. | |
| Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria) | 2 puntos |

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Educación Primaria.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.

| | |
|--|--|
| b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos. | |
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada | 1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos. |
| Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada | 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 punto. |

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se



acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

- a. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- c. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera
- e. Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- f. Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- g. Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- h. Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados con anterioridad.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.(Anexo II)



Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos).
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio



correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. 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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 del 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Espinosa de Henares a 30 de agosto de 2021. Fdo El Alcalde D. Eduardo Navarro
Álvarez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

DELEGACIÓN ESPECIAL EN CONCEJAL PARA LA PRESIDENCIA DE LOS FESTEJOS TAURINOS 2021

2626

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 300/2021 de 31 de Agosto de 2021 la Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“DECRETO DE ALCALDÍA ASUNTO: DELEGACIÓN ESPECIAL EN CONCEJAL PARA LA PRESIDENCIA DE LOS FESTEJOS TAURINOS 2021.

Esta Alcaldía tiene reconocida competencia por Ley de la posibilidad de delegar el ejercicio de algunas competencias que tiene atribuidas en otros órganos de la Corporación, siempre y cuando no se encuentren incursas en los supuestos de prohibición a los que se refiere el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 43.4 y 43.5 a) 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, establecen la posibilidad de que el Alcalde efectúe delegaciones especiales en cualquier concejal para un asunto determinado comprendiendo todas las facultades delegables, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose al tiempo de gestión del asunto.

De acuerdo con lo establecido en artículo 4.2. Decreto 38/2013, de 11/07/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha

RESUELVO:

PRIMERO.- Efectuar delegación especial a favor del Sr. Concejales de este Ayuntamiento que a continuación se indica:

-Dº Iván Blanco Igualador para ejercer la presidencia de festejos taurinos , incluida la delegación de firma.

Tal autorización es para la celebración de los festejos taurinos que tendrán lugar en la localidad los días 12 y 13 de Septiembre de 2021 .

SEGUNDO.- La presente delegación surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de la presente Resolución sin perjuicio de su notificación formal al interesado, su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el



Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como su comunicación al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Humanes a 30 de Agosto de 2021. La Alcaldesa-Presidenta D^a Elena Cañequé García “

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien 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 al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXP. 209/2021 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

2627

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de agosto de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de 209/2021 de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de agosto de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://povedadelasierra.sedelectronica.es>.



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

En Poveda de la Sierra, a 31 de agosto de 2021. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

2628

1. NORMAS GENERALES.

Se convoca una Bolsa de trabajo como funcionario interino en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Sigüenza, por razones de necesidad y urgencia cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Sigüenza.

Los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria corresponden al Grupo C Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su disposición Transitoria Tercera.

La Bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá vigencia hasta la formación de una lista o bolsa que la sustituya como resultado de cualquier proceso selectivo que se convoque de Auxiliar Administrativo. También, en cualquier momento, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto esta Bolsa y en su caso, proceder a una nueva convocatoria.

La formación de la Bolsa se realizará mediante concurso-oposición.

Las funciones del puesto, son las siguientes:.

- Traslado de documentos y similares. Las actividades elementales a realizar que tengan carácter repetitivo, como formalizar y cumplimentar documentos o impresos, realizar cuadros y estadísticas. Transcripción y tramitación de documentos
- Tareas de atención al público. Registro entrada y salida.
- Ofimática y despacho de correspondencia
- Tramites de Padrón Municipal de Habitantes
- Manejo de máquinas reproductoras.
- Traslado de documentos y similares



- Atención de llamadas telefónicas,
- Mecanografía, archivo y registro de expedientes.
- Remisión de oficios a diferentes administraciones.
- Realización y comprobación de operaciones aritméticas y presupuestarias y,
- En general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, o mecánicos, tratamiento de textos, manejo de ordenadores a nivel de usuario o de terminal de ordenador con tratamiento telemático de recepción o envío de documentos y aplicaciones informáticas administrativas de gestión.
- Así como cualesquiera otras, de carácter similar y complementaria en las áreas de actividad administrativa., que demanden los servicios a cargo de la Entidad.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y tener cumplidos 16 años de edad.
- b. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas ó funciones correspondientes.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas ó de los órganos constitucionales ó estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta ó especial para empleos ó cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en la ley 53/1984, de 26 de diciembre referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, ó comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la Ley citada.
- f. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases en el momento del llamamiento.



3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

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 a la que se opta, se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Sigüenza y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de diez 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 en estas Bases.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento a la que se puede acceder a través de la página web <https://siguenza.sedelectronica.es>.

4. DATOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

En la solicitud los aspirantes declararán conocer las bases de la convocatoria y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas. Asimismo, deberán indicar un correo electrónico a efectos de comunicaciones relativas a la formación y mantenimiento de la Bolsa.

Datos y Documentos a acompañar:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida. Los/as interesados/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificados del órgano competente en tal sentido.
3. Currículo profesional, donde se enumeren, y en su caso expliquen, los méritos aportados para su valoración.
4. Acreditaciones de los méritos para su valoración en el Concurso, en la forma explicada en la Base 8.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando en su caso, el motivo de la exclusión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados desde su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del



proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo a la que se puede acceder a través de la página web <https://siguenza.sedelectronica.es>.

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, a determinar en la resolución de la aprobación de los aspirantes admitidos, en cualquier caso estará formado por personal del Ayuntamiento de Sigüenza, la Diputación Provincial y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Los miembros del Tribunal se reunirán cuantas veces sea necesario para mayor garantía del proceso, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 TREBEP.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos o valerse de cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque. Asimismo, cuando el número de participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a la vigilancia, entrega de material etc, necesarios para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.



El Tribunal seleccionará a los aspirantes por el sistema de Concurso-Oposición, con sujeción a lo establecido en estas bases.

El Tribunal tendrá la facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas, así como declarar desiertas las plazas. Adoptarán sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Los vocales deberán contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

7. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

Fase de Oposición: consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias. Se realizarán de conformidad al temario que se incorpora a estas bases como anexo II.

Primer Ejercicio: consistirá en contestar, en el plazo máximo de cuarenta minutos, a 40 preguntas tipo test y de respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, más tres de reserva, que versarán sobre temas incluidos en el programa que figura como Anexo II, valorándose con 0,25 punto la respuesta acertada y penalizándose con 0,083 puntos la respuesta erróneas. Las respuestas en blanco no restan.

La prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes cuya puntuación no alcance los 5 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica, compuesta por uno o varios ejercicios, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la utilización de la ofimática (Conjunto de programas informáticos que se aplican al trabajo de oficina.), aplicada a la plaza a cubrir. El tiempo máximo de realización de la prueba será de cuarenta y cinco minutos. El método de valoración será determinado por el Tribunal con anterioridad a la realización del examen y comunicado a los aspirantes con el anuncio de la fecha prevista para la realización de este segundo ejercicio.

La prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes cuya puntuación no alcance los 5 puntos.

Para todas las pruebas, el Ayuntamiento entregará el material necesario.



Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «V» (BOE núm. 153 de 28 de junio de 2021) En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» se continuará con la letra «W» y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello deberán ir provistos de DNI o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de oposición, para hacer alegaciones.

Fase de Concurso:

La Comisión de Selección valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, conforme a los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 10 puntos:

a) Experiencia profesional, se valorará la experiencia en puestos de trabajo similares, por periodos no acumulables, hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes de servicio completo como Auxiliar Administrativo en Administraciones locales : 0,125 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes de servicio completo como Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada mes de servicio completo como Auxiliar Administrativo en el sector privado: 0,05 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Formación, hasta un máximo de 5 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o a la Fundación Estatal para la formación y el empleo (FUNDAE), así como los impartidos por Universidades y centros públicos de enseñanza.

Sólo se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones de la categoría de Auxiliar administrativo: Office, atención al ciudadano, contabilidad, RR.HH., recaudación, padrón de habitantes, urbanismo, prevención de riesgos laborales, GESTIONA.

No se valorarán los cursos, asignaturas o créditos que formen parte de un currículum



para la obtención de un título académico.

No se valorarán los cursos realizados antes del 31/12/2011.

Sólo se valorarán los cursos en los que se acredite el número de horas de duración.

La puntuación de los cursos se realizará por el siguiente baremo:

- De 20 a 50 horas 0,50 puntos.
- De 51 a 150 horas 1 puntos.
- Mas de 150 horas 2 puntos.

8. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Meritos relativos a la experiencia profesional:

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado en modelo Anexo I previsto en el RD 1461/82.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y además los contratos de trabajo en los que se haga constar la categoría y actividad desempeñada. En el caso de duplicidad de contrato de trabajo en el mismo periodo de tiempo se valorara únicamente el más beneficioso para el trabajador.

Méritos relativos a la formación:

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, numerados de forma correlativa conforme explique el currículum según la Base 4.

Las fotocopias deberán resultar perfectamente legibles, rechazándose en otro caso. No será necesaria la compulsión de las fotocopias.

Para su registro en el Ayuntamiento los documentos deberán presentarse sin grapas ni clips ni ningún otro sistema de cosido o encuadernación y ajustados al formato DIN-A4, rechazándose otro formato. El proceso de digitalización no supondrá cotejo o supervisión de los documentos.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, donde deberán estar reflejadas las horas docentes realizadas o créditos correspondientes, no pudiendo ser valorados los documentos que no indiquen este requisito.

No se valorará la titulación exigida en el apartado 2.1.c) de estas Bases, ni los cursos, asignaturas o créditos encaminados a su obtención.



Aportación de documentos

En cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección o los órganos competentes del Ayuntamiento de Sigüenza podrán requerir a los aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados.

9. PUNTUACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

Terminada la valoración de los méritos de los aspirantes aprobados, la Comisión de selección hará pública la calificación de la fase de concurso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo a la que se puede acceder a través de la página web <https://siguenza.sedelectronica.es>, opción Sede Electrónica y también de forma directa, [Sigüenzadehenares.sedelectronica.es](https://siguenzadehenares.sedelectronica.es)

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones. La puntuación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por su orden:

- 1º Mejor puntuación en el ejercicio de oposición.
- 2º Mejor puntuación en experiencia profesional.
- 3º Mejor puntuación en formación.

10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Concluido el proceso de selección el titular del órgano competente dictará Resolución aprobando la Bolsa de trabajo que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo a la que se puede acceder a través de la página web <https://siguenza.sedelectronica.es> . En la Resolución se relacionará a los aspirantes por orden de la puntuación final obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso-oposición, para hacer alegaciones.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos para su contratación aportarán ante el Ayuntamiento, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos



en la base 2 y además:

1. Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
2. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
3. Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y no desempeñar ninguna actividad pública o privada que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
4. Documentos originales correspondientes a las fotocopias aportadas como documentación acreditativa de los méritos presentados según la Base 8. El Servicio de Recursos Humanos procederá a su cotejo y en su caso copia para el expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado en esta Base o por requerimiento según la Base 8 no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que los originales no se corresponden con las fotocopias aportadas, no podrán ser nombrados ni propuestos para su contratación, según el caso, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en documento público.

La resolución de nombramiento como funcionario interino será efectuada por la Alcaldesa de Sigüenza a favor del aspirante indicado, y será comunicada al interesado para que en el plazo indicado, comparezca en el Ayuntamiento para tomar posesión de su puesto de trabajo.

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

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

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



12 REGLAMENTO DE LA BOLSA.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones temporales que resulten necesarias y que conforme a la normativa vigente puedan ser cubiertas mediante contrato temporal en la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sigüenza.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación.
- El llamamiento se realizará al teléfono móvil que habrá proporcionado el aspirante en la instancia.
- Una vez localizado el candidato, este habrá de dar respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a tres días naturales.
- El nombramiento y desempeño de la plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la formación de una lista o bolsa que la sustituya como resultado de cualquier proceso selectivo que se convoque de Auxiliar Administrativo. También, en cualquier momento, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto esta Bolsa y en su caso, proceder a una nueva convocatoria.

13. RECURSOS.

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.

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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara (arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desistimiento por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Sigüenza a 31 de agosto de 2021, La Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

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

EXPONGO:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de auxiliares administrativos, mediante contratación temporal, en el Ayuntamiento de Sigüenza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número de fecha.....

SEGUNDO.- Que declaro 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 declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.



Por todo ello,

SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de auxiliares administrativos, mediante contratación temporal, en el Ayuntamiento de Sigüenza; para lo cual acompaño documentación indicada en Bases Cuarta y Octava de esta Convocatoria.

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

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza.

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha.

TEMA 4.- Fases de procedimiento administrativo general. Terminación. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 5.- El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso-administrativo.

TEMA 6.- Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 7.- El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

TEMA 8.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.



TEMA 9.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Clase de personal no funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 12.- Haciendas Locales: recursos de los municipios. El Presupuesto municipal.

TEMA 13.- Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases. Alteraciones de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación. Disfrute y aprovechamiento. El inventario de bienes.

TEMA 14.- Contratos administrativos y contratos privados de la Administración.

TEMA 15.- El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Entidades Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas y sus requisitos. Comunicación y notificación.

TEMA 16.- El Archivo: concepto. Criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

TEMA 17.- La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TEMA 18.- Concepto de Informática. El ordenador: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas operativos. Redes informáticas.

TEMA 19.- Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y las hojas de cálculo.

TEMA 20.- La Administración Electrónica: el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE ALBAÑILERÍA COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO HASTA LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA MISMA ADSCRITA A LA BRIGADA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA GUADALAJARA

2629

BASES DE SELECCIÓN:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de personal laboral Oficial de Primera, mediante proceso selectivo concurso-oposición, cuya función es la realización de tareas, a nivel de oficialía, en el ámbito de la construcción en general de vías, obras, equipamientos municipales en el Ayuntamiento de Sigüenza:

Plaza: UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA para la Brigada Municipal de Obras de Sigüenza.

Modalidad de contratación: Laboral Temporal con carácter interino hasta la cobertura definitiva de la misma.

Categoría conforme a Convenio: Grupo V.

Jornada: completa

Características:

La plaza referida está adscrita a la Concejalía de Obras, Pedanías y Medio Ambiente, y Deportes, sin perjuicio de la supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal y las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Funciones: Contratación para la realización de tareas, a nivel de oficialía, en el ámbito de la construcción en general de vías, obras, equipamientos municipales en el Ayuntamiento de Sigüenza, de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía referida.

Colaborar en caso de necesidad, cuando sea requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, debiendo manejar los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo



responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

La selección de las personas relevistas debe hacerse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, en los términos previstos en la EBEP.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral con carácter interino hasta la cobertura definitiva de la misma regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y por el artículo 4.1 y 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores. La cobertura del plaza se realizará mediante proceso selectivo de concurso-oposición, y la duración del mismo terminará en el momento en que dicha plaza se provea de acuerdo con lo anteriormente previsto.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable de Obras, Pedanías y Medio Ambiente entendiéndose de lunes a viernes, sin perjuicio de las horas extraordinarias y de los retenes aprobados en virtud de Convenio Colectivo aprobado.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del D.N.I en vigor.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro



- Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o de un nivel académico superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
 - f. No hallarse incurso ni estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer opción en el periodo de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.
 - g. Estar en posesión del permiso de conducir clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en vigor (obligatoria fotocopia acreditativa para su admisión). Deberá presentar declaración responsable de no estar en situación de habersele retirado el permiso o carné de conducir o licencia de conducción por resolución judicial o administrativa. Declaración.
 - h. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o Certificado de profesionalidad de la familia profesional: Edificación y Obra Civil. Aportar documentación y fotocopia del mismo.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato por el aspirante propuesto.

CUARTA. 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 las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16, de la Ley 3-/2015, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Cualquier otra comunicación de la convocatoria y resolución que afecte al desarrollo del proceso se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión al correo electrónico ayuntameinto@siuenza.es. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será



admitida.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

Las solicitudes de participación podrá cumplimentarse según modelo ANEXO I que se adjunta a estas bases, igualmente se podrá tomar parte en el proceso selectivo sin necesidad de presentar modelo (Anexo I), mediante una solicitud ordinaria donde consten los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI-NIE.
- Fotocopia del carne de conducir
- Titulaciones exigidas. (Graduado Escolar, o ESO y Tarjeta Profesional de la Construcción).
- Anexo I.
- Currículum vitae del aspirante.
- Vida Laboral actualizada.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados:

Copia de los contratos laborales o certificado de servicios de empresa prestados que acrediten la experiencia laboral acompañado de Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social (Datos obligatorios, para proceder a cotejar y valorar los servicios prestados, la no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan dado lugar a la exclusión de los aspirantes y para la presentación de alegaciones.



Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

En la misma publicación se hará constar el día y lugar en que se celebrarán las pruebas de la fase oposición: Primer ejercicio de conocimientos teóricos y Segundo ejercicio de Conocimientos prácticos.

SEXTA. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Los 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, por mayoría.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, estén presentes tres miembros, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss de la Ley 30/1992.

El Tribunal calificador cuyo objeto comprende la valoración de méritos y pruebas selectivas y propuesta del aspirante aprobado, estará constituido por:

Los miembros de El Tribunal de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.



- Un Secretario, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: uno, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

-Concurso-Oposición

A.FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

La fase de oposición consistirá superar dos pruebas eliminatorias:

Primer ejercicio. Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario general y específico- incluido en el Anexo II y el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización.

Este ejercicio será calificado con 10 puntos EL Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de esta prueba

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas. La no superación de este ejercicio supone la exclusión del proceso selectivo.

Segundo ejercicio. Conocimientos prácticos . El objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en tareas propias de la plaza, a nivel de oficialía, en el ámbito de la construcción en general de vías, obras... El tiempo máximo para su resolución será de 60 minutos

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Este/s ejercicio/s será/n calificado/s con 10 puntos, siendo necesaria para superarla, obtener una calificación mínima de 5 puntos.

B. FASE DE CONCURSO: (Máximo 8 puntos)

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos



de entre los/as aspirantes que la hayan superado. Únicamente se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, no admitiéndose ningún otro, fuera del plazo establecido para la presentación de instancias, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. La no presentación del informe de vida laboral determinará la imposibilidad de computar los méritos profesionales alegados, incluso aunque sean aportados los contratos laborales correspondientes.

MÉRITOS COMPUTABLES:

B.1) Experiencia profesional: (Máximo 5,5 puntos)

- 0,06, por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en la plaza de Oficial 1ª de Albañilería, máximo.....2 puntos.
- 0,04 por cada mes completo de servicios prestados en cualquier empresa de carácter privado fuera del ámbito de la Administración Pública, en plaza de Oficial de 1ª de Albañilería:1 puntos.
- 0,05, por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en la plaza de Oficial 2ª de Albañilería.....1,5 puntos.
- 0,03 por cada mes completo de servicios prestados en cualquier empresa de carácter privado fuera del ámbito de la Administración Pública, en plaza de Oficial de 2ª de Albañilería:1 puntos.

El cómputo del tiempo de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos, entendiéndose por mes completo treinta días naturales. A efectos de cómputo del tiempo en el caso de haberse prestado servicios en el mismo Centro o Recurso, se sumarán todos los periodos prestados en los mismos, los días que resten después del cálculo no serán tenidos en cuenta.

No se computará aquel tiempo trabajado inferior a 30 días.

Deberá acompañarse obligatoriamente el certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social actualizada, para la valoración de la experiencia profesional junto con la aportación de copias de los contratos o certificados de servicios o de empresa en los que deberá constar la fecha de nombramiento, toma de posesión, o fecha de la firma del contrato y deberá comprender la duración del mismo y la fecha final del servicio prestado, y el cargo para poder cotejar los datos acreditados.

Deberá quedar debidamente acreditado y especificado en los contratos de trabajo que se aporten, que el trabajo objeto del contrato sea en la categoría de Oficial de Albañilería o en su caso acreditarse dicho objeto mediante los certificados de servicios o de empresa, en el caso de no acreditarse el trabajo en ese área o aparecer de forma genérica que lleve a confusión del Tribunal por no estar debidamente clarificado, no será puntuado.

Los trabajos realizados por cuenta propia, para su valoración, deberán ser demostrados mediante la aportación de la documentación que acredite su prestación de modo fehaciente, mediante la presentación de la declaración de IAE, donde figure inscrito en el epígrafe correspondiente. No se computará como



experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias empresas y /o entidades públicas.

B.2) Formación complementaria: (Máximo 2,5 puntos)

- Curso de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y Riesgos Laborales. Los cursos de referencia deberán estar homologados por una Administración o Institución pública y/o sindical.....0,5 puntos.
- Formación acreditada en titulación oficial de Formación Profesional: Técnico Medio en FP Obras de Albañilería.....1 punto.
- Por la posesión de cualquier permiso de conducción superior al exigido para acceder a esta convocatoria,..... 1 punto.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 8 puntos.

La valoración del total del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 30 puntos, la prueba de aptitud supondrá un máximo de 22 puntos (la fase de pruebas de oficio). Y la fase de concurso de méritos supondrá un máximo de 8 puntos.

El currículum debe ir acompañado y acreditado (experiencia laboral -informe de vida laboral y formación) aportando fotocopias.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición: prueba/s de oficio.

En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados/as, comenzando por la «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 se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Y", el orden de actuación comenzará por la letra "Z", y así sucesivamente

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

El aspirante propuesto para el nombramiento será el que obtenga mayor puntuación en la suma de la fase concurso y fase oposición, y aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde que se publique en la en la sede electrónica en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados y se le



comunique al aspirante.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo por causa de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENA. Formación de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinado el aspirante seleccionado, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, con la finalidad de cubrir la plaza en aquellos casos en que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, o con el fin de cubrir las necesidades de baja, enfermedad, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos.

Para la formación de la bolsa de empleo se atenderá para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las fases que componen el proceso selectivo.

Notificada la selección al aspirante seleccionado se procederá a la formalización del contrato de trabajo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha selección, debiendo comparecer para ello en la Secretaria de este Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin haberse formalizado el contrato, se entenderá como renuncia al contrato.

Si por cualquier circunstancia existe renuncia o impedimento legal para la firma del contrato del aspirante seleccionado, en este caso, se dictará nueva resolución para formalizar contrato con el siguiente aspirante de la bolsa con mejor puntuación, en el que se hará constar expresamente las circunstancias que impidieron la formalización del contrato.

La no formalización del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación al aspirante de forma injustificada, podrá suponer <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0> la automática exclusión de la bolsa del aspirante.

La no formalización del contrato en el plazo establecido de forma justificada, mediante la aportación de contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

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

**DÉCIMA.- Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en 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 plazas de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Sigüenza, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a. M^a Jesús Merino Poyo, en Sigüenza; de lo que, como Secretaria, doy fe.

En Sigüenza a 31 de agosto de 2021, La Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Sigüenza.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

D. con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en, n.º teléfono....., correo electrónico.....



EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial de Primera en el Ayuntamiento de Sigüenza, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno 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. Declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Cifuentes mediante el sistema de concurso libre.

SEGUNDO. Que reúno 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. Declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Cifuentes mediante el sistema de concurso libre.

CUARTO. Declaro 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 hallarme 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 hallarme 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.

QUINTO. Declaro poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del plaza, para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata

Sigüenza a ____ de _____ de 2021__.

El/la Solicitante,

Fdo.:



ANEXO II

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- Tema 2. La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 4. Otras Entidades Locales. Las mancomunidades.
- Tema 5. Los empleados públicos: Clases; Deberes y Derechos.
- Tema 6. Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.
- Tema 7. Prevención de riesgos laborales.
- Tema 8. Permisos de conducción: Clases y habilitación profesional.
- Tema 9. Operaciones Aritméticas básicas.
- Tema 10. Mantenimiento básico de redes de agua y alcantarillado.
- Tema 11. Mantenimiento básico de redes de alumbrado y telefonía.
- Tema 12. Tipología de residuos sólidos urbanos: Clases y características. Reciclaje y recogida separativa de residuos.
- Tema 13. Mantenimiento de parques y jardines. Plantación y poda de árboles y arbustos.
- Tema 14. Fábricas de albañilería
- Tema 15. Conocimiento básicos de CTE

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS TENIENTE DE ALCALDE

2630

Por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0251 de fecha 30 de agosto de 2021 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:



«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el período comprendido entre el 7 de septiembre y el 20 de septiembre de 2021, el Sr. Alcalde se encontrará de vacaciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en M.^ª José Mojón Cuadrado, Primera 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 el periodo comprendido entre el 7 de septiembre y el 20 de septiembre de 2021, por vacaciones.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. 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 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. 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.

QUINTO. 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.

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



en dichas normas.

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

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Tórtola de Henares, a 30 de agosto de 2021. El Alcalde, Martín Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

ACUERDO DEDICACIÓN PARCIAL TENIENTE DE ALCALDE

2631

SUMARIO

Aprobado Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tórtola de Henares por el que se aprueba expediente de dedicación parcial así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de dedicación parcial a miembros de la Corporación, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, se publica el acuerdo literal, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

«ACUERDO

PRIMERO. Reconocer la dedicación parcial, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, del cargo de la primera Teniente de Alcalde, por los



siguientes motivos:

Es necesario el trabajo efectivo de otra persona, ya que debido a la experiencia tenida hasta ahora, la dedicación exclusiva del Alcalde es insuficiente para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Deberá tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 6 horas semanales.

SEGUNDO. Establecer a favor de la primera Teniente de Alcalde, que desempeñe su cargo en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

— El cargo de Teniente de Alcalde percibirá una retribución anual bruta de 4.200 €.

TERCERO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia».

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Tórtola de Henares, a 30 de agosto de 2021, El Alcalde, Martín Vicente Vicente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN FORMA DE BECAS POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN EL COLEGIO PÚBLICO CIUDAD DE CAPADOCIA DE TRILLO, DURANTE EL CURSO 2021-2022

2632

Expediente nº. 542/2021

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA para la concesión de subvenciones en forma de becas por la utilización del servicio de comedor escolar en el Colegio Público Ciudad



de Capadocia de Trillo, durante el curso 2021-2022.

BDNS(Identif.):581628

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/581628>

CONVOCATORIA para la concesión de subvenciones en forma de becas por la utilización del servicio de comedor escolar en el Colegio Público Ciudad de Capadocia de Trillo, durante el curso 2021-2022.

Artículo 1. Objeto

La subvención por la utilización del servicio de comedor escolar en el Colegio Público Ciudad de Capadocia de Trillo.

Estas Bases tienen por objeto garantizar que las becas por comedor escolar se otorguen bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Artículo 2. Vigencia

Las presentes bases serán aplicables al curso escolar 2021/22.

Artículo 3. Requisitos Generales

1º.- Estar empadronados en Trillo, tanto el alumno como al menos uno de sus padres o tutores.

2º.- Estar al corriente de pago, tanto el alumno como sus padres o tutores, de las obligaciones fiscales y tributarias.

Artículo 4. Presentación de solicitudes y procedimiento de concesión

Las solicitudes junto con la justificación se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en el modelo que se facilite para tal efecto. Se deberá presentar la documentación exigida en el artículo 6 y para lo que corresponda del 7.

El plazo de presentación de solicitudes de este curso se iniciará el 15/06/2022 y finalizará el 15/08/2022, ambos incluidos, y se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento.



Recibida la solicitud, si se observa que no reúne los requisitos exigidos, o no está acompañada de los documentos que se exigen en las presentes Bases, se concederá un plazo de diez días para su subsanación.

La instrucción de este procedimiento corresponderá la Concejala de Educación y Bienestar Social del Ayuntamiento. Para realizar la valoración de las propuestas presentadas se constituirá una comisión técnica compuesta por el Tesorero y un empleado del Departamento de Intervención Tesorería. La resolución corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, efectuándose prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de conformidad con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dadas las características de la convocatoria, y habida cuenta que en el presente procedimiento no figuran ni son tenidas en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta que se formule tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de audiencia.

Transcurrido dicho plazo se valorarán todas aquellas solicitudes presentadas en tiempo y forma de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y se elevará propuesta de resolución que será resuelta por Decreto de Alcaldía.

Artículo 5. Requisitos específicos

Sólo se concederá beca para comedor escolar a aquellos estudiantes que estén matriculados en el Colegio Público Ciudad de Capadocia de Trillo.

Artículo 6. Documentación que ha de presentar

- a. Original del D.N.I. de los padres o tutores y del alumno, o en su defecto, el libro de familia para su autenticación.
- b. Para el abono de la beca se deberá presentar original de las facturas en las que conste el importe abonado en concepto de comedor escolar y documento justificativo del pago.

Artículo 7. Importe de la beca

- a. Beca ordinaria:

El importe de la beca será el equivalente el 40% del importe abonado por la utilización del servicio de comedor escolar.



b. Beca de carácter social:

Cuando por razones de carácter social acreditadas válidamente por informe vinculante del Equipo de Servicios Sociales, recomendando la concesión de una beca de carácter social por los siguientes criterios:

Familias que acrediten documentalmente encontrarse en una situación de vulnerabilidad o de exclusión social ante el Equipo de Servicios Sociales y estén incorporadas en un Programa de Intervención Social del Área de Servicios Sociales o por cualquier otro criterio estimado por los mismos, la beca será de la totalidad del importe del servicio de comedor.

Asimismo, esta beca podrá tener carácter prepagable por el Ayuntamiento de Trillo, asumiendo éste las facturas del importe del comedor del usuario en su totalidad.

La solicitud de estas becas de carácter social podrá realizarse en cualquier momento que surja la necesidad durante el curso escolar 2021/22, debiendo aprobarse por la Alcaldía.

Artículo 8. PUBLICIDAD Y PLAZO DE RESOLUCIÓN

El extracto de la convocatoria, así como la resolución de la concesión de las Subvenciones, aparecerán publicados en el BOP, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Además, permanecerán expuestas en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica <https://trillo.sedelectronica.es>, no siendo preceptivo avisar a los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses. El plazo se computará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Artículo 9. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

1. El pago de la subvención se realizará tras la presentación de la justificación correspondiente.
2. En el caso de que no se presentara la justificación en plazo o no reuniera los requisitos establecidos en esta Convocatoria, se incumpliera el objeto de la subvención o se falsearan las condiciones que motivaron la concesión de la subvención, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Trillo, publicada de forma definitiva en el BOP nº 222, de fecha 23 de noviembre de 2020, y demás normativa aplicable al caso.



Artículo 10. ACEPTACIÓN CONVOCATORIA

La solicitud de subvención supone la aceptación íntegra de esta convocatoria y de las Bases reguladoras contenidas en la Ordenanza Municipal para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Trillo.

Artículo 11. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien 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 al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Trillo, a 31 de agosto de 2021. El Alcalde-Presidente: Jorge Peña García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

**APROBACIÓN PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARACTER PÚBLICO
NO TRIBUTARIO, TARIFAS ESCUELAS INFANTILES**

2633

Visto Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento de Admisión y de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no Tributario (Tarifas) de Aplicación en las Escuelas Infantiles Municipales de Villanueva de la Torre, publicada en BOP n.132 de fecha 15 de julio de 2020.



Visto art. 26 del citado cuerpo legal regula "Dichas tarifas tienen carácter de máximos, pudiendo las empresas licitadoras del contrato de gestión del servicio público de escuelas infantiles en su oferta aplicar una baja en dichas tarifas, en cuyo caso, se realizarán los trámites y publicaciones oportunas. En este caso, la baja se aplicará a estas tarifas máximas y deberá ser aprobada y publicada en forma legal, manteniéndose vigentes en tanto no se produzca modificación alguna de las mismas.

En este caso, la baja se aplicará a estas tarifas máximas y deberá ser aprobada y publicada en forma legal, manteniéndose vigentes en tanto no se produzca modificación alguna de las mismas."

Visto Decreto de adjudicación de contrato de la Escuela Infantil Municipal "Cocoles (PA 012021 SARA) Contrato 2021-0005, de fecha 10/08/2021 a la empresa D Paloma Barrios Martín S.L. con CIF 52117705G, en cuya cláusula Primera se regula el importe Mensual de Tarifas de Usuarios, tanto en Tarifa General como en Tarifas de Usuarios con Tarjeta Municipal de Villanueva de la Torre.

Vista cláusula cuarta de dicho contrato, que regula la duración máxima del mismo, así "La duración del presente contrato será de un año con fecha de efecto desde 1 de septiembre de 2021. Dicho plazo podrá prorrogarse por el Ayuntamiento por periodos de un año, hasta un máximo de cinco, incluido el primero"

En su virtud, esta Alcaldía, en atención a las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás preceptos concordante de aplicación, por este MI DECRETO, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la publicación en el BOP de la Provincia de Guadalajara las siguientes Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no Tributario (Tarifas) de Aplicación en las Escuelas Infantiles Municipales de Villanueva de la Torre, que han de regir durante toda la vigencia del contrato (máximo 5 años):

| IMPORTE MENSUAL DE TARIFAS DE USUARIOS | | |
|--|-----------------|--|
| CONCEPTOS | TARIFA GENERAL* | TARIFAS DE USUARIOS* CON TARJETA MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA TORRE |
| ESTANCIA COMPLETA (8 HORAS) CON COMIDA | 243,10 € | 230,95 € |
| MEDIA JORNADA CON COMIDA (4 HORAS) | 204,60 € | 194,37 € |
| MEDIA JORNADA SIN COMIDA (4 HORAS) | 149,60 € | 142,12 € |
| DESAYUNO MENSUAL | 14,03 € | 13,33 € |
| MERIENDA MENSUAL | 16,60 € | 15,77 € |
| HORA EXTRA MENSUAL | 19,15 € | 18,19 € |
| DESAYUNO EXTRA | 1,28 € | 1,22 € |
| MERIENDA EXTRA | 1,93 € | 1,83 € |
| HORA EXTRA | 3,82 € | 3,63 € |
| COMIDA EXTRA | 6,08 € | 5,78 € |
| COMIDA MENSUAL | 71,86 € | 68,27 € |

Lo ordena y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a Sonsoles Rico Ordoñez, en Villanueva de la Torre, a 31 de agosto de 2021



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE MORANCHEL

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2020

2634

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 de la EATIM de Moranchel, 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.

Moranchel, a 30 de agosto de 2021 El Alcalde-Presidente Fdo.: Rafael Martínez Agustín