



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 209, fecha: miércoles, 04 de Noviembre de 2020

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2020 - 2830

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE REVOCACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIAS A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 2831

### AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

ANUNCIO EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2020 - 2832

### AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4/2020

BOP-GU-2020 - 2833

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL CONSOLIDER

BOP-GU-2020 - 2834

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2019

BOP-GU-2020 - 2835

## AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES

BOP-GU-2020 - 2836

## AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO (TÉCNICO SUPERIOR) DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE A TIEMPO PARCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BOP-GU-2020 - 2837

## AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2020

BOP-GU-2020 - 2838

## AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

ANUNCIO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

BOP-GU-2020 - 2839

## AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

ANUNCIO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINCAS RÚSTICAS - PROPIEDAD MUNICIPAL - DESTINO USO AGRÍCOLA- SITAS EN PRADENA DE ATIENZA

BOP-GU-2020 - 2840

## AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2020 - 2841

## AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

BOP-GU-2020 - 2842

## AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

PUBLICACIÓN INICIAL APROBACIÓN NUEVA ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO DEL MUP 23 DE GALVE DE SORBE

BOP-GU-2020 - 2843

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LICENCIA AUTOTAXI

BOP-GU-2020 - 2844



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

---

**2830**

Por Decreto de Presidencia, núm. 2020-2582, de fecha 23 de octubre de 2020, ha sido designada, como personal eventual del Grupo Político Ciudadanos de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara:

- MARÍA JIMÉNEZ RANERA, como Asesor, con dedicación exclusiva y categoría retributiva asimilada al grupo A, y unas retribuciones brutas anuales de 37.949.66 euros, con efectos 26 de octubre de 2020.

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

Guadalajara, 2 de noviembre de 2020. El Presidente, José Luis Vega Pérez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DE REVOCACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIAS A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA

---

**2831**

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2020, adoptó entre otros el acuerdo que a continuación se transcribe con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

“Examinada la documentación obrante en el expediente nº765/2020 acerca de la revocación de la delegación de competencias recaudatorias que hasta el momento existían a favor de la Diputación de Guadalajara y por los motivos y antecedentes obrantes en el expediente. Conforme al informe de Secretaría, de fecha 1 de octubre de 2020, y visto el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,



de Régimen Jurídico del sector público,

SE APRUEBA:

PRIMERO. Revocar la delegación realizada por el Ayuntamiento de Fontanar de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias a favor de la Diputación de Guadalajara, tanto de tributos periódicos como de no periódicos, vía voluntaria y ejecutiva, con fecha de efectos 31 de diciembre de 2020, y, en concreto, los siguientes convenios:

- Convenio de delegación de competencias en materia de gestión tributaria, liquidación y recaudación de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, formalizado el 18 de mayo de 2004.
- Convenio de delegación de competencias en materia de recaudación ejecutiva de impuestos y tasas de vencimiento no periódico, formalizado en fecha 12 de abril de 2010.

SEGUNDO. Publicar la presente revocación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma para general conocimiento. Asimismo, se dará traslado del Acuerdo a la Diputación de Guadalajara y Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha a fin de que se adopten las disposiciones necesarias.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo de revocación a la Diputación de Guadalajara.

CUARTO. Notificar el presente acuerdo a la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

QUINTO. Requerir al Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación de Guadalajara que proceda a la liquidación definitiva de la recaudación a fecha de 31 de diciembre de 2020 y que proceda a la remisión de los expedientes que se encuentren en vía ejecutiva, una vez terminado el periodo voluntario de recaudación.

SEXTO. Requerir al Servido de Gestión Tributaria de la Diputación de Guadalajara para que proceda a devolver a este Ayuntamiento toda la documentación obrante para gestión de este servicio. “

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde, se expide la presente.

En Fontanar, a 26 de octubre de 2020. Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

### ANUNCIO EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2019

**2832**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://escamilla.sedelectronica.es>].

En Escamilla, a 2 de noviembre de 2020. El Alcalde, Fdo.: Jesús Alcántara Cano

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4/2020

**2833**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Escamilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1522	632	OBRAS DE ARREGLO MURO EN CALLE GRANADOS	0,00	4.392,30 €	4.392,30 €
		TOTAL		4.392,30 €	4.392,30 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería,



resultante de los estados financiero y contables de la liquidación del ejercicio 2019, en los siguientes términos:

#### Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	8 7	870	Remanente de Tesorería para gastos generales	4.392,30 €
			TOTAL de Altas	4.392,30 €

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Y 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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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://escamilla.sedelectronica.es>].

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

En Escamilla, a 2 de noviembre de 2020. El Alcalde, Fdo: Jesús Alcántara Cano



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA REQUAL CONSOLIDER

**2834**

Vista la necesidad de seleccionar UNA plaza de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Programa REQUAL del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 06/05/2019 (DOCM nº90, de 10/05/2019) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 163/2018, de 12 de noviembre (DOCM nº224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, con resolución de 06/05/2019 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2019.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº485 de fecha 02/10/2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara Nº190 de fecha 07/10/2020.

Vistas las siguientes alegaciones:

Nº REGISTRO MUNICIPAL	DNI	PRESENTA
1958	50123751N	TARJETA DESEMPLEO
1959	51883817A	CURRÍCULUM
1977	50219851H	VIDA LABORAL
1980	Y7709099L	CURRÍCULUM
2020	37290811Z	CURRÍCULUM

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, RESUELVO

Primero. - Aprobar las alegaciones presentadas por las personas 50123751N,



51883817A, 50219851H, Y7709099L y 37290811Z que pasarán a formar parte de la relación definitiva de admitidos/as para la provisión de una plaza de alumno/a-trabajador/a del REQUAL "CONSOLIDER"

Segundo. - Aprobar la siguiente relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as de 1 plaza de alumno/a-trabajador/a del REQUAL "CONSOLIDER"

#### RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS

Nº REGISTRO ENTRADA	DNI
1932	Y7840061L
1934	Y0474178R
1955	X8107727C
1957	X9147234L
1958	50123751N
1959	51883817A
1977	50219851H
1978	03112211N
1980	Y7709099L
1988	03141669F
1990	Y6212909W
1991	Y6967561R
2002	37290811Z
2019	52533772R

#### RELACIÓN DE EXCLUIDOS/AS:

Nº REGISTRO DE ENTRADA	DNI	CAUSA
1951	X8546235X	No cumple base cuarta
1956	30228898K	No cumple base 3 g

Tercero. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidenta: Dña. María P. Gutiérrez Henares

Suplente: D. Jesús Batanero García

- Secretaria: Dña. Marta Benito Romera

Suplente: Dña. M<sup>a</sup> Victoria Guinea Ruiz

- Vocal: D. Carlos A. Sanz triguero
- Suplente: Dña. Sagrario Agudo Mejías
- Vocal: Dña. Eva Lope Martínez

Suplente: Dña. M<sup>a</sup> Carmen Martínez Marigil

- Vocal: D. José Joaquín García Alonso

Suplente: Dña. Rosa Ana Badiola Álvarez

Cuarto. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.





Quinto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 2 de noviembre de 2020, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2019

---

**2835**

Habiendo sido informada por la COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en su sesión celebrada el día 27 de octubre de 2020, la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio de 2019; en la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Para la impugnación de la Cuenta se observará:

- a. Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Plazo de Admisión: Los reparos, reclamaciones y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c. Oficina de Presentación: Secretaría
- d. Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Cabanillas del Campo, a 27 de octubre de 2020. El Alcalde, Fdo.: José García Salinas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES

---

**2836**

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 30 de octubre de 2020, ha adoptado, entre otros, con carácter provisional, los siguientes acuerdos:

- a. Aprobación de la modificación parcial temporal de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b. Aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
- c. Aprobación de la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del dominio público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.
- d. Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa alcantarillado y depuración.
- e. Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa servicio cementerio.
- f. Aprobación de la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora servicio recogida basuras.
- g. Establecimiento de la Tasa por servicios de control animal y aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 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](#), estos acuerdos, así como las aprobaciones y las modificaciones de las Ordenanzas se expondrán en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento](#) y en el Tablón de Anuncios y se someterán a información pública durante el plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la última de las publicaciones del correspondiente anuncio en el [Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara](#) y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar los expedientes y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen oportunas por medio de escrito dirigido al Pleno de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo prescrito en el apartado c) del artículo 7 de la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#), el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación de las ordenanzas podrá consultarse en el [Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta 2. Jurídica, 2.1 Proyectos en tramitación](#).



Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refieran los acuerdos provisionales. En el caso de que no se hubieran presentado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario. En todo caso, los referidos acuerdos definitivos, incluyendo los acuerdos provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las modificaciones, habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su completa publicación conforme a lo que dispongan sus respectivos textos articulados. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica, en el [Portal de Transparencia](#) y en el Tablón de anuncios municipales.

En Cabanillas del Campo, 31 de octubre de 2020. El Alcalde, José García Salinas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO (TÉCNICO SUPERIOR) DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE A TIEMPO PARCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**2837**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de octubre de 2020, las bases y la convocatoria para la selección de Arquitecto como personal funcionario de carácter interino, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO (TÉCNICO SUPERIOR) DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE A TIEMPO PARCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Exposición de motivos.

Se pretende a través del siguiente proceso la selección de personal funcionario de carácter interino para la cobertura de la plaza a tiempo parcial de Arquitecto (Técnico Superior) vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Torija y hasta tanto



sea posible legalmente su cobertura con carácter definitivo.

Conforme a lo que dispone el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la Bolsa de Trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Base primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección de Arquitecto (Técnico Superior), como personal funcionario de carácter interino.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9 y 10 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha la presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de concurso- oposición.

La modalidad del nombramiento es de interinidad, siendo su jornada el 60 % de la jornada completa de los funcionarios.

Los conceptos retributivos serán los siguientes:

- a. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: El 60% de los correspondientes al grupo A1.
- b. Nivel de complemento de destino: El 60% del correspondiente al nivel 24.
- c. Complemento específico: El 60% de 1.043,48 euros mensuales.

La relación cesará, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

Además, la vacante temporal correspondiente podrá ser cubierta como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a. Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b. Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c. Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d. Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e. Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas. La contratación para este supuesto podrá ser a jornada parcial en



función de las disponibilidades presupuestarias.

En cuanto a la jornada y horario de trabajo, se aplicará un horario dentro del establecido para el personal de oficinas.

Base segunda: Legislación de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 1. 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. 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.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Bases de esta convocatoria.

Base tercera. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 39 LEPCLM):

1. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
6. Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Arquitectura o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante,



mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

#### Base Cuarta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### Base Quinta. Funciones asignadas al puesto de arquitecto.

Corresponden en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía las funciones siguientes: estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección, urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden.

##### a) Urbanismo

Redacción de los documentos técnicos necesarios, si así se le encomienda, y, en todo caso, informe técnico en los expedientes de aprobación, revisión o modificación de:

- Planes de Ordenación Municipal.
- Planes Especiales.



- Planes Parciales.
- Programas de Actuación Urbanizadora.
- Estudios de Detalle.
- Proyectos de Urbanización.
- Proyectos de Obras Pública Ordinaria.
- Parcelaciones y reparcelaciones.
- Expropiaciones.
- Disciplina urbanística: Licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, inspección urbanística.
- Valoraciones de suelo.
- Asesoramiento urbanístico en general.

#### b) Obra pública y edificación municipal

- Redacción de Anteproyectos y Proyectos de Urbanización y de Obra Civil, así como de Edificación, en actuaciones municipales.
- Redacción de memorias valoradas cuando no sea preciso el Proyecto Técnico, así como su replanteo y recepción.
- Redacción de Planes y Estudios de Seguridad y Salud, o cualquier otro documento preciso en la materia, para las obras municipales.
- Dirección Facultativa de las obras municipales, con todas las operaciones inherentes a ello, conforme a la normativa vigente en cada momento.
- Realización, con firma y responsabilidad propia, de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos de labores y otros trabajos análogos.
- Emitir, informar y revisar certificaciones de obra y facturas.
- Elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y colaborar en los de Prescripciones Económico-Administrativas, en los contratos municipales en que así se le requiera.
- Programa de mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.

#### c) Otras funciones

- Prestar asistencia técnica y el asesoramiento requerido por la Corporación.
- Efectuar y estudiar propuestas de adquisición de mobiliario urbano y demás servicios municipales.
- Propuesta de normativa para la redacción de Ordenanzas.
- Consulta y atención de reclamaciones ciudadanas.
- Demás trabajos que se le encomienden y que tengan relación con su cometido, y cualquier otro que se considere conveniente según las necesidades del servicio y que corresponda con su habilitación profesional”



Base sexta. Solicitudes.

a) Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición en el Registro General del Ayuntamiento de Torija y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [<http://torija.sedelectronica.es>]

b) Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torija Plaza Mayor s/n, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea presencial en el Registro del Ayuntamiento de Torija o en su Sede Electrónica ([sedelectronica.es](http://sedelectronica.es)), requerirá la comunicación simultánea dirigida al Sr. Alcalde, del justificante del envío con la misma fecha de presentación al correo electrónico [registro@torija.com](mailto:registro@torija.com).

c) Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia de los títulos cursos de formación o certificados de su expedición, contenido de los mismos y duración acreditado por la entidad emisora.
- Certificado de servicios prestados y acreditativo de la similitud de los puestos desempeñados emitido por la Administración en la que se prestaron los servicios.
- El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

Base séptima. Lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torija, en la sede electrónica, y BOP concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez





días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento y el BOP.

Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación el calendario general de las pruebas.

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

Base Octava. Procedimiento Selectivo. Concurso- Oposición.

#### Oposición

Los ejercicios, que versarán sobre el Temario recogido en el Anexo I de estas bases tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los ejercicios una vez llamados o por la inasistencia a los mismos. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo I (Bloque I.- Materias Comunes y Bloque II.- Materias Específicas), con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 50 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta.

El ejercicio se calificará con 0,25 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.



La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional y la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora y los resultados de este primer ejercicio, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

### Segundo Ejercicio

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

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose: la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa vigente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita.

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.



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

#### Concurso

a) Formación: En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 4 puntos.

1. - Título de Técnico Urbanista para la realización del Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos del Instituto Nacional de la Administración Pública: 3 puntos.
2. - Título de Máster (postgrado) en urbanismo, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas: 2 puntos.
3. - Título de Máster (postgrado) en urbanismo, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas: 1 punto.
4. - Cursos de Formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior (Arquitecto Municipal): 2 puntos.
5. - Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 2 puntos.
6. - Cursos de Formación en Eficiencia energética, Código Técnico de Edificación y Accesibilidad: 2 puntos
7. - Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales: 1 punto.

La equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará esta equivalencia a 1 crédito ECTS = 25 horas.

Los cursos deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito. Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

b) Experiencia: Su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por mes trabajado con un máximo de 2 puntos.

La prestación de servicios puede haberlo sido en régimen laboral o funcionarial, a así como a los servicios prestados en ejecución de un contrato administrativo de servicios, siempre que guarden relación con las funciones o trabajo a desarrollar en el puesto convocado. No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico.



En todos los casos deberá acreditarse la similitud de los puestos desempeñados con certificado de funciones emitido por la Administración en la que se prestaron los servicios que indique las funciones realizadas. Además se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. Para cumplir con el requisito de invocación de méritos en la solicitud se hará constar de manera expresa todos los méritos que se presentan y la documentación para la justificación de cada uno.

#### Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
3. Mayor puntuación a los méritos de formación.

Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Q» (sorteo público que se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el BOE núm. 66 de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se



publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», se continuará con la letra «R» y así sucesivamente.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica (sedelectronica.es).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso, que podrá realizarse junto con el anuncio de puntuaciones de la tercera prueba.

Base novena. Calendario de las pruebas y publicación del resultado.

El calendario de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torija y en la sede electrónica.

Base decima. Tribunal Calificador.

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

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

- a. PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía de titulación igual o superior a la de la plaza convocada.
- b. SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c. VOCALES:
  - Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con la misma titulación que la exigida para la plaza convocada, designados por otras Administraciones Públicas.

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



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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Base decimoprimeras. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del nombramiento.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización del nombramiento del aspirante que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I y calificación total obtenida.

El Tribunal no podrá proponer para la formalización del nombramiento un número de aspirantes superior al de puestos convocados. Los aspirantes que hayan



superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los veinte 20 días hábiles siguientes, al de la publicación de la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base tercera para tomar parte en la oposición:

- a) Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Torija.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- e) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Base decimotercera. Adquisición de la condición de funcionario interino.

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Al personal interino le será de aplicación, en cuando sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de personal funcionario de carrera. Hasta que se formalice el nombramiento y toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose, en todo



caso, la relación de servicios cuando el funcionario de carrera titular de la plaza retorne a su puesto de trabajo o sea cubierto por el funcionario que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público que se apruebe.

Base decimocuarta. Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa vigente.

Podrá solicitarse la compatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales y la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto que desempeñan al objeto de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Al objeto de controlar el régimen de incompatibilidades la Administración podrá solicitar durante la vigencia del nombramiento los informes oportunos de vida laboral.

En el caso de que el candidato propuesto ya venga desempeñando actividades profesionales en el sector privado deberá presentar esta solicitud en el plazo previsto en la base decimosegunda.

Base decimoquinta. Funcionamiento de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Debido a la general urgencia de los nombramientos, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por correo electrónico conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.





- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

Una vez que el funcionario haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base decimosegunda.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que se cree una nueva bolsa que resulte de proceso de provisión definitiva de la plaza convocada.

Base Decimosexta. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final Única

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de



conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### ANEXO I. TEMARIO.

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 2. El procedimiento administrativo común. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones generales.

Tema 3. La organización municipal. Órganos: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Las competencias municipales.

Tema 4. Los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de contratos del sector público. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. El contrato de obras. Sus especialidades.

Tema 5. El presupuesto de las entidades locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto.

Tema 6. El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos.

Tema 7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Torija.

Tema 9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 10. La formación histórica del urbanismo español. El reparto competencial del



Urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 11. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas.

Tema 12. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla La Mancha

Tema 13. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla La Mancha. Orden 4-2020 de 8 de enero, de la Consejería de Fomento de, por la que se aprueba la instrucción técnica de planeamiento en suelo rústico.

Tema 14. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 15. Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 16. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (I): los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 17. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (II) Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 18. Instrumentos de planeamiento en Castilla La Mancha (III): los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle.

Tema 19. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas comunes. Revisión Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 20. Ejecución del planeamiento en Castilla La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador.

Tema 21. La reparcelación en Castilla La Mancha.

Tema 22. Proyectos de urbanización. Proyectos de obras públicas ordinarias.

Tema 23. Obtención de terrenos dotacionales. Modalidades. Ocupación directa. Supuestos indemnizatorios

Tema 24. La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial



referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla La Mancha.

Tema 25. Los patrimonios públicos del suelo. Organización. Objeto. Derecho de superficie. Defensa del patrimonio público inmobiliario. El derecho de tanteo y retracto.

Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 27. Real Decreto 1492/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo. Las valoraciones de suelo. Métodos de valoraciones. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Las valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones y arrendamientos. Valoración de las concesiones administrativas y los derechos reales sobre inmuebles.

Tema 28. Intervención en la edificación y uso del suelo (I): Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones.

Tema 29. Intervención en la edificación y uso del suelo (II): El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas.

Tema 30. Intervención en la edificación y uso del suelo (II): La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución. Actos promovidos por otras administraciones.

Tema 31. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina: supuestos y alteración.

Tema 32. La disciplina territorial y urbanística en Castilla La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 33. El régimen de las construcciones fuera de ordenación.

Tema 34. Delitos relativos a la ordenación de territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 35. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 36. La edificación: Código Técnico de Edificación, Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 37. Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.



Tema 38. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tema 39. Ley 2/2020, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha.

Tema 40. Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.

Tema 41. Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Castilla La Mancha.

Tema 42. Catastro inmobiliario y Registro de la Propiedad. Expedientes de alteraciones físicas.

Tema 43.- Producción y gestión de residuos de construcción y demolición: Marco normativo, objeto, definiciones, ámbito de aplicación y obligaciones del poseedor y productor de residuos.

Tema 44. Seguridad y salud en las obras de construcción: Marco normativo, objeto, definiciones, ámbito de aplicación, designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud; obligatoriedad del estudio de seguridad y salud, estudio básico de seguridad y salud en obras, plan de seguridad y salud, obligaciones del coordinador y libro de incidencias.

Tema 45. La certificación de la eficiencia energética de los edificios: Marco normativo; objeto; finalidad y definiciones; ámbito de aplicación; documentos reconocidos; contenido del certificado y la etiqueta de eficiencia energética.

Tema 46. Sanidad mortuoria en Castilla- La Mancha: Marco normativo; cementerios; titularidad; contenido de proyecto; emplazamiento; capacidad; instalaciones necesarias y requisitos geológicos de los terrenos.

Tema 47. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 48. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 49. Patrimonio Histórico español: marco normativo; objeto, declaración de bienes de interés cultural. Figuras de protección en el patrimonio cultural de Castilla. La Mancha. El deber de conservación y uso sobre los bienes integrantes del patrimonio cultural de Castilla-la Mancha. Autorización de intervenciones en bienes inmuebles.

Tema 50. El Plan de Ordenación Municipal de Torija.



## ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO FUNCIONARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA.

## SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Correo electrónico:

Teléfono:

Domicilio (Calle y nº):

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso-oposición convocado para la constitución de una Bolsa de Trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) del Ayuntamiento de Torija para cubrir interinamente la plaza, DECLARA que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y apporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

MÉRITO	DOCUMENTO
--------	-----------

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, siendo



invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. Para cumplir con el requisito de invocación de méritos en la solicitud se hará constar de manera expresa todos los méritos que se presentan y la documentación para la justificación de cada uno.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA.

En Torija a 29 de octubre de 2020. El Alcalde, Rubén García Ortega.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2020

**2838**

En cumplimiento del artículo 169.1, y de conformidad con lo establecido en los artículos 175 y 179 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 28 de septiembre de 2020, adoptado por el Excmo Ayuntamiento de Sigüenza, de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal para el ejercicio económico de 2020, bajo la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinto Área de Gasto, y bajas por anulación, y que se hace público:

#### RESUMEN DE MODIFICACIONES CRÉDITO - PRESUPUESTO 2020

Aplicación	Tipo de modificación	Modificación ingresos	Modificación gastos	Texto explicativo
326-2279906	Transf. crédito negativa		-10.000,00	Servicios complementarios educación. Cursos-talleres especialización gastronómica.
327-2269905	Trasnf. Crédito negativa		-7.000,00	Fomento de la convivencia ciudadana. Gastos funcionamiento. Centro jóvenes.
334-2269901	Transf. Crédito negativa		-6.000,00	Gastos actividades Sigüenza Ciudad Amiga de la Infancia.



342-2260914	Transf. Crédito negativa		-8.000,00	Instalaciones deportivas. Fomento deporte escuelas deportivas. Desplazamientos y arbitrajes.
342-60905	Trans. Crédito positiva		31.000,00	Realización forjado en el gimnasio del polideportivo municipal y construcción de una sala de pilates.
338-2260909	Transf. Crédito negativa		-110.000,00	Fiestas populares y festejos. Fiestas de San Roque.
334-4800300	Transf. Crédito negativa		-15.000,00	Promoción cultural. Subvención peñas.
1532-6190014	Trans. Crédito positiva		50.000,00	Camino de los Toros. Asfaltado, mediante aglomerado, y renovación tubería de la red general de abastecimiento

Aplicación	Tipo de modificación	Modificación ingresos	Modificación gastos	Texto explicativo
15322-619015	Transf. Crédito positiva		30.000,00	Travesía Puente del Tinte (tanatorio). Asfaltado, mediante aglomerado.
1532-6190015	Transf. Crédito positiva		45.000,00	Vial Cementerio y explanada. Asfaltado, mediante aglomerado.
1721-7610606	Transf. Crédito negativa		-2.480,00	Expresiones de Interés. Instalación punto de recarga eléctrica
320-7610603	Transf. Crédito negativa		-2.135,00	Expresiones de Interés. Renovación carpintería escuela de idiomas.
330-7610605	Transf. Crédito negativa		-1.525,00	Expresiones de interés. Renovación iluminación interior Pósito.
342-7610600	Transf. Crédito negativa		-3.339,00	Expresiones de interés. Cambio lámparas polideportivo.
342-7610601	Trans. Crédito negativa		-7.625,12	Expresiones de interés. Forjado Gimnasio polideportivo y sala de pilates.
342-7610602	Transf. Crédito negativa		-8.550,68	Expresiones de interés. Instalación red de calor biomasa polideportivo
920-7610604	Transf. Crédito negativa		-7.406,00	Expresiones de interés. Cambio carpintería y calefacción Ayuntamiento.
432-2269906	Transf. Crédito negativa		-2.000,00	Ordenación y Promoción turística. Gastos diversos tren medieval
342-60906	Transf. Crédito positiva		35.060,80	Construcción pista pumptrack.
432-4790200	Transf. Crédito negativa		-4.500,00	Información y promoción turística. Renfe-tren medieval





432-4810300	Transf. Crédito negativa		-4.500,00	Ordenación y Promoción Turística. Cofradía Veracruz
432-4810600	Transf. Crédito negativa		-4.200,00	Ordenación y promoción turística. Asociación Medieval Seguntina
920-63400	Transf. Crédito positiva		13.200,00	Adquisición de vehículos renovación flota
432-2260913	Transf. Crédito negativa		-17.182,00	Información y promoción turística. Concierto y actos IX centenario
169-2219903	Transf. Crédito positiva		17.182,00	Adquisición de mascarillas para la población y más suministros covid-19.
439-4790201	Transf. Crédito negativa		-50.000,00	Ayudas autónomos y pymes Covid-19
23104790201	Transf. Crédito positiva		50.000,00	Ayudas autónomos y microempresas Covid-19
231-2269912	Transf. Crédito negativa		-30.000,00	Emergencia social
231-1300000	Transf. Crédito positiva		30.000,00	Emergencia social
459-2120000	Baja por anulación		-56.000,00	Subvención Diputación (barrios).
459-6190014	Generación		52.000,00	Subvención Diputación (barrios)

Total altas..... 353.442,80.-

Total Bajas.....-357.442,80.-

Diferencia..... -4.000,00.-

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sigüenza a 2 de noviembre de 2020. La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Jesús Merino Poyo



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

### ANUNCIO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

---

**2839**

El Pleno del Ayuntamiento de Prádena de Atienza, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2020, acordó de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2020, y por medio del presente anuncio que se efectúe convocatoria del concurso, para el arrendamiento de local de propiedad municipal, calificadas como bien patrimonial, para destinarlas a almacén, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, como criterio de adjudicación, al mejor precio y a las mejoras que se hagan en el mismo, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
  - a. Organismo: Ayuntamiento de Prádena de Atienza.
  - b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
2. Objeto del contrato y tipo de licitación.
  - a. Descripción del objeto y tipo de licitación: El arrendamiento de inmueble sito en el polígono 1 - parcela 1810 PUENTES, con REFERENCIA CATASTRAL: 19271A001018100001XQ, para destino almacén.
  - b. Duración del contrato: Dos años, prorrogables por otros dos.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a. Tramitación: Ordinaria.
  - b. Procedimiento: Concurso.
4. Atención de documentación e información.
  - a. Entidad: Ayuntamiento de Prádena de Atienza.
  - b. Domicilio: Calle Real, nº 1.
  - c. Localidad y código postal: Prádena de Atienza - 19243.
  - d. Teléfono: 949 896231
  - e. Correo electrónico: [pradenadeatienza2016@gmail.com](mailto:pradenadeatienza2016@gmail.com)
5. Criterios de Valoración de las Ofertas:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente:

  - Al mejor precio de las proposiciones presentadas.
  - Se valoraran las ofertas relacionadas con la mejora del local.
6. Presentación de las ofertas.
  - a. Fecha límite de presentación: Dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.
  - b. Documentación a presentar: La establecida en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Prádena de Atienza. Dependencia de Secretaría.



7. Apertura de las ofertas.
  - a. Entidad: Ayuntamiento de Prádena de Atienza.
  - b. Fecha: Primer lunes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.
  - c. Hora: 12:00 horas.

En Prádena de Atienza, a 2 de noviembre de 2020. El Alcalde, Fdo.: D. Iounut Botez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PRÁDENA DE ATIENZA

### ANUNCIO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO FINCAS RÚSTICAS - PROPIEDAD MUNICIPAL - DESTINO USO AGRÍCOLA- SITAS EN PRADENA DE ATIENZA

**2840**

El Pleno del Ayuntamiento de Prádena de Atienza, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2020, acordó de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2020, y por medio del presente anuncio que se efectúe convocatoria del concurso, para el arrendamiento de fincas rústicas de propiedad municipal, calificadas como bien patrimonial, para destinarlas a uso agrícola de los inmuebles, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, como criterio de adjudicación, al mejor precio, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
  - a. Organismo: Ayuntamiento de Prádena de Atienza.
  - b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
2. Objeto del contrato y tipo de licitación.
  - a. Descripción del objeto y tipo de licitación: El arrendamiento de fincas rústicas para destino agrícola que a continuación se reseñan, TOTAL 44,22 Has.:

Provincia	Munic.	Agreg.	Zona	Políg.	Parcela	Recinto	Paraje	Superf.	S/N
19	271	0	0	1	1.110	2	Zarangüelles	6,16	S
19	271	0	0	1	1.110	4	Retamar	5,10	S
19	271	0	0	1	1.110	13	Retamar	3,54	S
19	271	0	0	1	1.774	2	Parrancana	8,64	S
19	271	0	0	1	1.774	3	Parrancana	1,16	S
19	271	0	0	1	1.774	7	Parrancana	6,00	S
19	271	0	0	1	1.774	25	Parrancana	0,94	S
19	271	0	0	2	1.792	3	Esquilao	3,26	S
19	271	0	0	2	1.792	4	Colmenarejo	5,90	S
19	271	0	0	2	1.792	5	Colmenarejo	1,82	S
19	271	0	0	2	1.792	25	Esquilao	1,70	S

- b. Duración del contrato: Cuatro años, prorrogable por otros dos.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a. Tramitación: Ordinaria.
  - b. Procedimiento: Concurso.
4. Obtención de documentación e información.



- a. Entidad: Ayuntamiento de Prádena de Atienza.
  - b. Domicilio: Calle Real, nº 1.
  - c. Localidad y código postal: Prádena de Atienza - 19243.
  - d. Teléfono: 949 896231
  - e. Correo electrónico: [pradenadeatienza2016@gmail.com](mailto:pradenadeatienza2016@gmail.com)
5. Criterios de Valoración de las Ofertas:  
Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente:
- Al mejor precio de las proposiciones presentadas comenzando como precio inicial, por 30 euros / hectárea.
6. Presentación de las ofertas.
- f. Fecha límite de presentación: Dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.
  - g. Documentación a presentar: La establecida en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - h. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Prádena de Atienza. Dependencia de Secretaría.
7. Apertura de las ofertas.
- f. Entidad: Ayuntamiento de Prádena de Atienza.
  - g. Fecha: Primer lunes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, es decir el 23 de noviembre a las 12:00 h.

En Pradena de Atienza, a 2 de noviembre de 2020. El Alcalde, Fdo.: D. Iounut Botez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

### APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2019

---

**2841**

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 2019, por un plazo de quince días naturales, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Hombrados, a 2 de noviembre de 2020. El Alcalde. Fdo.: Miguel Ángel Casado Sáez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

## APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA

**2842**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, por acuerdo del Pleno de fecha 2 de noviembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Hombrados a 2 de noviembre de 2020. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Miguel Ángel Casado Sáez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALVE DE SORBE

## PUBLICACIÓN INICIAL APROBACIÓN NUEVA ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO DEL MUP 23 DE GALVE DE SORBE

**2843**

El Pleno del Ayuntamiento de Galve de Sorbe, en Sesión celebrada con fecha 2 de noviembre de 2020, acordó la aprobación provisional de la nueva regulación y Ordenanza Reguladora y Fiscal de la TASA POR APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL MUP 23 DE GALVE DE SORBE.



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Galve de Sorbe a 2 de noviembre de 2020. El Alcalde. Firmado. Francisco Javier Lopez Lorenzo

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LICENCIA AUTOTAXI

---

**2844**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de licitación en la Licitación de una Licencia de Autotaxi para el Ayuntamiento de Galápagos, y en cumplimiento a lo establecido en el art. 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, y en la cláusula sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas, que rige la licitación de una Licencia de Autotaxi para el Ayuntamiento de Galápagos, aprobado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Galápagos en sesión Ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2020, se hace pública la lista de solicitudes presentadas, al objeto de que los interesados y las Asociaciones Profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos por un plazo de 15 días

El presente Anuncio se publicará en el Perfil del contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El plazo para presentar alegaciones se contará a partir del día siguiente al que aparezca el presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.



LICITADORES QUE SE HAN PRESENTADO:

- D. ROGELIO FERNÁNDEZ SANZ D.N.I. ....7454 A

Galápagos, 02 de noviembre de 2020. El Alcalde-Presidente Fdo.: Guillermo M.  
Rodríguez Ruano