



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. 68, fecha: jueves, 07 de Abril de 2022

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO BOP-GU-2022 - 998

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 02/2022 BOP-GU-2022 - 999

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 03/2022 BOP-GU-2022 - 1000

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE 11/11/2021 POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO BOP-GU-2022 - 1001

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO BOP-GU-2022 - 1002

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 1003

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA DE EL CASAR

BOP-GU-2022 - 1004

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021

BOP-GU-2022 - 1005

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

DESISTIMIENTO CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL

BOP-GU-2022 - 1006

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 167/2022 DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2022 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

BOP-GU-2022 - 1007

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 04/20201

BOP-GU-2022 - 1008

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA AGUA POTABLE

BOP-GU-2022 - 1009

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTO 1-2022

BOP-GU-2022 - 1010

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2022 - 1011

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2022 - 1012

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 1013

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

CUENTA GENERAL 2021

BOP-GU-2022 - 1014

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

BANDO ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2022 - 1015

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES TAQUILLERO/A PISCINA MUNICIPAL

BOP-GU-2022 - 1016

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

CONVOCATORIA Y BASES PUESTO DE SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL

BOP-GU-2022 - 1017

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 1018

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 1019

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

BOP-GU-2022 - 1020

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO

998

El Pleno del Ayuntamiento de Albares, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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, 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://albares.sedelectronica.es>].

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

En Albares, a 1 de abril de 2022. El Alcalde, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 02/2022

999

El Pleno del Ayuntamiento de Albares en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 02/2022 al Presupuesto 2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albares.sedelectronica.es>].

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

En Albares, a 5 de abril de 2022. El Alcalde-Presidente, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBARES

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 03/2022

1000

El Pleno del Ayuntamiento de Albares en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 03/2022 al Presupuesto 2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albares.sedelectronica.es>].

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

En Albares, a 5 de abril de 2022. El Alcalde-Presidente, Francisco Tomás Pezuela Gutiérrez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DEL PINAR

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE 11/11/2021 POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO

1001

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *ordinaria* celebrada el día 11/11/2021, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por UTILIZACIÓN DEL PUNTO LIMPIO.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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, 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 [dirección <https://aytoalcoleadelpinar.org>].

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

En Alcolea del Pinar, a 5 de abril de 2022, el alcalde, Alberto Guerrero Lafuente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1002

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022, ha aprobado la actualización de las fichas de la Relación de Puestos de Trabajo de la siguiente relación de puestos de trabajo:



| PUESTO | GR | CD | CE (puntos) | Relación Laboral | Escala/subescala | Nº Plazas | Jornada | Forma de previsión |
|--|----|----|-------------|-----------------------|------------------|-----------|--------------------|---|
| ADJUNTO COORDINADOR DEPORTIVO | C1 | 21 | 362 | Laboral / Funcionario | Especial | 1 | Turnicidad/Parcial | Oposición / Concurso-Oposición |
| AUXILIAR DE ARCHIVO | C2 | 16 | 183 | Laboral/Funcionario | Especial | 1 | Continua | Oposición |
| AUXILIAR CONSUMO | C2 | 16 | 293 | Laboral/Funcionario | Especial | 1 | Continua | Oposición |
| AUXILIAR DE IGUALDAD INCLUSIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL / AUXILIAR CENTRO MUJER | C2 | 16 | 293 | Laboral / Funcionario | Especial | 1 | Continua | Oposición |
| AUXILIAR DE INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA / AUXILIAR DE REDACCIÓN DEL GABINETE DE COMUNICACIÓN | C2 | 16 | 313 | Laboral / Funcionario | Especial | 2 | Continua | Oposición |
| EDUCADOR/A COHESIÓN SOCIAL / EDUCADORA DE FAMILIA | A2 | 22 | 485 | Laboral / Funcionario | Especial | 2 | Turnicidad/parcial | Oposición / Concurso-Oposición |
| POLICÍA | C1 | 21 | 533 | Funcionario | Especial | 37 | Turnos (M/T/N) | Oposición-Concurso/ Concurso / 2 plazas en turno de movilidad |

| | | | | | | | | |
|---|----|----|-----|-----------------------|----------|---|----------------------|--------------------------------|
| PSICOLOGO/A COHESIÓN SOCIAL / PSICOLOGO/A CENTRO SOCIAL | A1 | 25 | 437 | Laboral/ Funcionario | Especial | 1 | Turnicidad / parcial | Oposición / Concurso-Oposición |
| TECNICO/A DE ARCHIVO / ARCHIVERO/A | A2 | 22 | 377 | Laboral/ Funcionario | Especial | 1 | Mañana | Oposición / Concurso-Oposición |
| TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA | A2 | 22 | 520 | Funcionario / Laboral | Especial | 3 | Continua | Oposición / Concurso-Oposición |
| TÉCNICO PROMOCIÓN ECONOMICA / AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL | A2 | 22 | 411 | Laboral / Funcionario | Especial | 1 | Mañana | Oposición / Concurso-Oposición |
| TÉCNICO/A PROYECTOS DE EDUCACIÓN E INFANCIA / COORDINADOR/A PROYECTOS DE EDUCACIÓN E INFANCIA | A2 | 22 | 437 | Laboral / Funcionario | Especial | 1 | Continua | Oposición/Concurso-Oposición |
| TÉCNICO/A URBANISMO | A2 | 22 | 514 | Laboral / Funcionario | Especial | 1 | Continua | Concurso-Oposición |
| TRABAJADOR/A SOCIAL | A2 | 22 | 485 | Funcionario/Laboral | Especial | 6 | Partida Parcial | Oposición / Concurso Oposición |

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Entidad, en el plazo de un mes; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, en ambos casos a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pueda estimar más conveniente.

En Azuqueca de Henares, a 4 de abril de 2022. Fdo. El Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

1003

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, se hace público, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| ESTADO DE INGRESOS | | PREVISIONES INICIALES |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | Impuestos directos | 49.100,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 2.500,00 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 30.790,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 21.110,00 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 5.500,00 |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | 0,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 25.000,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| Total Ingresos | | 134.000,00 |

| ESTADO DE GASTOS | | PREVISIONES INICIALES |
|------------------|---|-----------------------|
| 1 | Gastos de personal | 37.539,00 |
| 2 | Gastos en bienes corrientes y servicios | 65.711,00 |
| 3 | Gastos financieros | 200,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 4.550,00 |
| 5 | Fondo de contingencia y Otros imprevistos | 0,00 |
| 6 | Inversiones reales | 26.000,00 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 |
| Total Gastos | | 134.000,00 |

PLANTILLA DE PERSONAL

| ORDEN | DENOMINACIÓN | GRUPO | C.DESTINO | C. ESPECIFICO | PROVISIÓN | TITULACIÓN | FORMACIÓN ESPECIFICA | OBSERV |
|----------------------|-------------------------|---------------|-----------|---------------|-------------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| PERSONAL FUNCIONARIO | | | | | | | | |
| 1 | SECRETARÍA-INTERVENCIÓN | A | 28 | SI | Acumulación | Ldo. Derecho | Habilitación Nacional | |
| PERSONAL LABORAL | | | | | | | | |
| 2 | ADMINISTRATIVO | ASIMILADO C-1 | 20 | SI | Temporal | Bachiller o asimilado | | A tiempo parcial |

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido



presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cañizar, 31 de marzo de 2022. Fdo.: El Alcalde, Jesús Gómez López

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA DE EL CASAR

1004

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2021 aprobó, con carácter inicial y provisional, la Ordenanza Reguladora de las condiciones de solicitud, expedición y uso de la tarjeta ciudadana de El Casar. Dicha aprobación y el expediente elaborado al efecto, han sido sometidos, conforme a lo ordenado en el referido acuerdo, a un período de exposición e información públicas por el plazo de 30 días hábiles, computados desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 14 de 21 de enero de 2022, habiéndose igualmente anunciado en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia municipales. Dado que durante el citado período de información pública no se han presentado reclamaciones ni sugerencias contra el referido acuerdo, de conformidad con lo prescrito en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el mismo se entiende definitivamente adoptado

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 LBRL, la aprobación definitiva de dicho acuerdo y el texto articulado íntegro que figura como Anexo del presente Anuncio, se hacen públicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, entrando en vigor tras su completa publicación en dicho Boletín, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen



Local, y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles que determina el artículo 65.2 de la misma.

Asimismo, este anuncio se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa Municipal, Reglamentos, Control Interno, y cuyo enlace es el siguiente: <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/cbc27598-1541-4dbf-aba9-22dc5d957d9c/> y en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección: https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1

Contra dicho acuerdo y el Reglamento aprobados, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Conforme al artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

El Casar, 22 de marzo de 2022. La Alcaldesa, María José Valle Sagra

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA DE EL CASAR.

ARTÍCULO I.- OBJETO.

Esta Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de uso de la Tarjeta Ciudadana de El Casar, en adelante será denominada TCC, en sus distintas modalidades, así como los procedimientos de solicitud y expedición de la misma.

ARTÍCULO II.- MODALIDADES.

1. La Tarjeta Ciudadana, a la que podrán acceder todas aquellas personas físicas que se encuentren en situación de alta en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de El Casar, podrá emitirse en dos modalidades: prepago o con pago vinculado a una cuenta financiera del ciudadano.

2. El Ayuntamiento de El Casar podrá emitir Tarjeta Ciudadana visitante, a la que podrá acceder cualquier persona física, sin necesidad de estar en alta en el padrón



municipal.

ARTÍCULO III.- TITULARES.

1. Podrán ser titulares de la TCC, todas aquellas personas físicas que se encuentren en situación de alta en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de El Casar.

2. Esta tarjeta tiene carácter personal e intransferible y solo podrá ser utilizada por el titular de la misma. Se prohíbe expresamente al usuario transmitir a terceros o permitir su uso por persona distinta de quien figura como titular en la TCC.

3. Las TCC son propiedad del Ayuntamiento de El Casar.

4.- Se establecen las siguientes tipologías de TCC:

- Tarjeta Ciudadana General
- Personas jubiladas o pensionistas
- Personas jóvenes (14 a 26 años)
- Personas discapacitadas
- Familias numerosas
- Tarjeta Ciudadana infantil (hasta los 14 años).
- Otros colectivos, viudos/as, familias monoparentales.
- Se podrá establecer tipología TCC visitante para no empadronados

ARTÍCULO IV.- ÁMBITO DE USO.

La TCC permitirá su uso como medio de acreditación e identificación en los servicios reconocidos, pudiendo, asimismo, utilizarse en otros servicios adheridos, bien públicos o privados con los que el Ayuntamiento de El Casar llegue a los correspondientes acuerdos.

Se entiende por servicios reconocidos a los efectos del uso de la TCC, aquellos servicios municipales que, con independencia de su modalidad de gestión, permitan el uso de la Tarjeta Ciudadana como medio de identificación.

Se entiende por servicios adheridos a los efectos del uso de la TCC, aquellos servicios públicos o privados que, mediante los acuerdos que corresponda con el Ayuntamiento de El Casar, permitan la utilización de la Tarjeta Ciudadana como medio de identificación.

La incorporación de la Tarjeta Ciudadana en los distintos servicios se realizará mediante los correspondientes acuerdos municipales.



ARTÍCULO V.- SOLICITUD.

1.-La solicitud de la tarjeta podrá realizarse de forma presencial en las oficinas municipales de gestión y tramitación de la Tarjeta Ciudadana que se indiquen al efecto o bien, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Casar <https://elcasar.es/>, mediante la cumplimentación de la correspondiente solicitud

La solicitud deberá realizarse por el propio interesado o su representante legal debidamente autorizado.

2.-Documentación a aportar:

1. -Solicitud conforme al modelo normalizado (ANEXO I)
2. -Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o pasaporte.

En su caso, copia del libro de familia u otros documentos que acrediten la representación de los menores de edad.

3.- Los solicitantes deberán acreditar su identidad mediante la exhibición del DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte. La acreditación en las solicitudes presenciales será en el momento de la solicitud. En el caso de las solicitudes a través de la sede electrónica, en el momento de la recogida de la tarjeta.

4.- Podrán actuar mediante representante presentando:

- a. Original del DNI o del documento acreditativo de la identidad de la persona representante y la representada.
- b. Documento que acredite la representación que alega.

5.- En el supuesto de menores de edad e incapacitados, la solicitud o renovación será suscrita por quien, bajo su responsabilidad, declare ser su representante legal y acredite la condición de menor o incapacidad del representado.

ARTÍCULO VI.- EXPEDICIÓN.

La expedición de la tarjeta, en los casos de solicitud presencial, podrá ser realizada en el momento de su solicitud o, en su caso, con emisión diferida y envío al domicilio del solicitante.

En los supuestos de solicitud a través de la sede electrónica, la emisión será diferida, debiendo recogerse en las oficinas establecidas al efecto, donde se realizará la acreditación correspondiente.

Para la expedición de la tarjeta será requisito previo necesario acreditar el pago de la tasa correspondiente.

**ARTÍCULO VII.- PRECIO.**

La expedición de la tarjeta tendrá el precio que se determine en la correspondiente ordenanza fiscal.

ARTÍCULO VIII.- RENOVACIÓN Y SUSTITUCIÓN.

La TTC, como soporte físico, no tiene fecha de caducidad. No obstante, la validez de los títulos o condiciones especiales de uso e informaciones incorporados a la Tarjeta Ciudadana tendrán una duración de un año.

Deberá solicitarse la renovación de los títulos o condiciones especiales de uso aportando la documentación acreditativa correspondiente para la renovación del uso e informaciones incorporadas conservando la tarjeta en soporte físico plena validez.

En el supuesto de deterioro de la tarjeta que dificulte o impida su uso, el titular de la misma deberá manifestarlo en las oficinas municipales y formular una solicitud de reposición que deberá ir acompañada, en todos los casos, de la tarjeta objeto de sustitución.

En los supuestos de extravío o sustracción de la tarjeta, el titular deberá comunicarlo en las oficinas municipales, lo que supondrá, en su caso, el bloqueo y posterior invalidación de la misma.

El Ayuntamiento de El Casar no asumirá responsabilidad alguna, directa o subsidiaria, derivada del uso de la tarjeta en los supuestos de extravío o sustracción.

La reposición de una tarjeta como consecuencia de un extravío, sustracción o deterioro imputable al usuario, tendrá el precio establecido en la ordenanza fiscal correspondiente.

Para la renovación de la tarjeta será requisito previo necesario acreditar el pago de la tasa correspondiente.

Se podrá incorporar a la nueva tarjeta los saldos y títulos existentes en la sustituida, una vez se haya procedido a la invalidación de la misma en todos los servicios.

ARTÍCULO IX.- RECARGAS.

En el caso de la TCC en la modalidad de prepago:

1. - La operación de carga/ recarga de la TCC implica la conversión inmediata del efectivo en unidades de pago, no teniendo dicha operación la consideración de depósito en ningún momento y ningún efecto, siendo dicha



operación absolutamente irreversible. Por ello el usuario no estará facultado para reclamar al Ayuntamiento el reembolso de las unidades de pago pendientes de uso.

2. - La duración de las unidades de pago será de 24 meses, a contar desde el día en que se produce la última recarga.
3. - Las recargas efectuada están expresamente excluidas de la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago, y su normativa de desarrollo, pues este servicio de pago se encuentra excluido de su ámbito de aplicación, de conformidad con lo dispuesto en su artículo 3.k), así como en el artículo 26 del Real Decreto 712/2010, de 28 de mayo, de régimen jurídico de los servicios de pago y de las entidades de pago.

ARTÍCULO X.- CARACTERÍSTICAS DE LA TARJETA.

La tarjeta recogerá gráficamente los siguientes datos del titular:

- Nombre y apellidos.
- Número de documento identificativo con el que solicitó la tarjeta.
- Código municipal identificador del ciudadano.

La descripción de la tarjeta, sus características y diseño, así como la descripción y ubicación de los elementos anteriormente citados se podrán consultar en la sede electrónica municipal.

Las características técnicas de las mismas serán establecidas en los acuerdos municipales al efecto. Las mismas podrán ser modificadas en función de la evolución de la tecnología. Por parte del Ayuntamiento de El Casar se podrán utilizar tarjetas de características diferentes siempre que se mantengan o mejoren las condiciones de uso de las mismas.

ARTÍCULO XI.- CONDICIONES DE USO.

La TCC tiene carácter personal e intransferible y solo podrá ser utilizada por el titular de la misma. Se prohíbe expresamente al usuario transmitir a terceros o permitir su uso por persona distinta de quien figura como titular de la misma.

El uso de la TCC como instrumento de acceso, identificación en los servicios reconocidos o adheridos atribuye al solicitante la condición de usuario de acuerdo con las condiciones particulares de cada servicio y supone la aceptación de las normas y condiciones establecidas en las condiciones de uso de los mismos.

La pérdida de la condición de alta en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de El Casar, supondrá la pérdida de la validez de la Tarjeta Ciudadana de El Casar, por lo que el Ayuntamiento de El Casar podrá proceder a la anulación de la citada tarjeta.



Es obligación del titular de la tarjeta el mantenimiento y cuidado de la misma en adecuadas condiciones de limpieza y estado, que conlleve en todo instante la visibilidad de los datos específicos de la tarjeta.

No serán válidas las tarjetas ilegibles en algunos de los datos fundamentales.

El usuario está obligado a facilitar su identificación y la comprobación de los datos de uso de la tarjeta, a petición de los inspectores de los servicios reconocidos o adheridos encargados de atención en las oficinas de gestión o los funcionarios del Ayuntamiento de El Casar competentes en la materia.

El uso indebido de la tarjeta dará origen a la incoación de los procedimientos sancionadores que, en vía administrativa o penal, correspondan, con arreglo a lo dispuesto en las condiciones de uso de la tarjeta o de cada uno de los servicios reconocidos o adheridos. Supondrá la pérdida de la validez de la TCC por lo que el Ayuntamiento de El Casar podrá proceder a la anulación de la citada tarjeta.

ARTÍCULO XII.- BLOQUEO DE TARJETAS.

Las tarjetas o los títulos o condiciones especiales de uso incorporados a las mismas podrán ser bloqueados, bien para la totalidad de servicios o para algunos de ellos, por motivos disciplinarios de acuerdo con la regulación específica de los servicios incorporados.

El Ayuntamiento de El Casar podrá proceder a la anulación de la tarjeta en el caso de uso fraudulento de la misma.

ARTÍCULO XIII.- CONFIDENCIALIDAD.

Los datos que figuran en la solicitud de la tarjeta serán incorporados a un fichero automatizado de exclusiva titularidad pública y destino municipal, cuya finalidad es la de permitir la emisión, mantenimiento, utilización, actualización y revocación de dicha tarjeta.

El solicitante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos que obren en el fichero ante el responsable del mismo.

El Ayuntamiento podrá ceder, en caso necesario, a empresas municipales vinculadas a los servicios reconocidos y a las empresas gestoras de los servicios adheridos, los datos personales que figuren en la solicitud de las mismas, exclusivamente de aquellos titulares de la tarjeta ciudadana que hagan uso de dicho servicio.



ARTÍCULO XIV.- ACCESO A BASES DE DATOS.

Los sistemas de información destinados a la gestión de la tarjeta podrán acceder a otras bases de datos para el funcionamiento del sistema de la TCC, con el objeto de simplificar el procedimiento de solicitud y comprobar la exactitud de los datos facilitados previo consentimiento del interesado, debiendo constar dicho consentimiento en el formulario de solicitud.

Si de la comprobación efectuada resultara alguna discordancia con los datos facilitados por el propio interesado, se realizarán las actuaciones procedentes para su aclaración.

No se emitirá la TCC si el interesado no prestara el consentimiento para la consulta de sus datos obrantes en los ficheros necesarios para la comprobación de los datos aportados para la obtención de la tarjeta.

ARTÍCULO XV.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Sin perjuicio de las acciones legales o sancionadoras contempladas en la legislación vigente para el uso indebido de documento público, el uso indebido o fraudulento de la Tarjeta Ciudadana estará sujeto al siguiente régimen sancionador:

1.- Infracciones.-

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.a) Son infracciones leves:

- a. - No comunicar, en el plazo de un mes, los cambios que afecten a la situación del titular de la tarjeta.

1.b) Son infracciones graves:

- a. - La cesión de la tarjeta a una persona distinta del titular.
- b. - Utilización de la tarjeta por persona distinta del titular.
- c. -La comisión de una infracción leve cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de dos años, por dos o más infracciones leves.

1.c) Son infracciones muy graves:

- a. -Recargas fraudulentas.
- b. -Aportar documentación falsa para la obtención de un determinado título o condiciones especiales de uso.
- c. -La comisión de una infracción grave cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de dos años, por dos o más infracciones graves.

2.- Sanciones:



2.1.- Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros.

2.2.- Las infracciones graves se sancionarán con multa de 750,01 euros a 1.500,00 euros.

2.3.- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.500,01 euros 3.000,00 euros.

3.- Graduación de las sanciones:

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

- La negligencia o intencionalidad.
- La reincidencia. Se entenderá como tal la comisión en el plazo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, sancionadas por resolución firme en vía administrativa.
- La trascendencia económica o social de la infracción.
- Los perjuicios económicos o de otra índole causados a terceros o a la Administración.

Con independencia del presente régimen sancionador general aplicable a las condiciones de uso de la Tarjeta Ciudadana de El Casar, las infracciones producidas en el uso de los servicios podrán conllevar sanciones de acuerdo con el régimen regulador de cada servicio.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA MUELA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021

1005

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:



RESUMEN POR CAPITULOS

| CAPITULOS | INGRESOS | EUROS |
|-----------|--|-----------|
| | A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | A.1) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Impuestos Directos. | 8.400 |
| 2 | Impuestos Indirectos. | 0 |
| 3 | Tasas y Otros Ingresos. | 17.200 |
| 4 | Transferencias Corrientes. | 5.600 |
| 5 | Ingresos Patrimoniales. | 6.700 |
| | A.2) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Enajenación de Inversiones Reales. | |
| 7 | Transferencias de Capital. | 27.310 |
| | B) OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | Activos Financieros. | |
| 9 | Pasivos Financieros. | |
| | TOTAL INGRESOS. . . . | 65.210,00 |
| | | |
| CAPITULOS | GASTOS | EUROS |
| | A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | A.1) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Gastos de Personal. | 18.450 |
| 2 | Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. | 18.930 |
| 3 | Gastos Financieros. | 300 |
| 4 | Transferencias Corrientes. | |
| 5 | Fondo de Contingencia. | |
| | A.2) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Inversiones Reales. | 26.000 |
| 7 | Transferencias de Capital. | 1530 |
| | B) OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | Activos Financieros. | 0,00 |
| 9 | Pasivos Financieros. | 0,00 |
| | TOTAL GASTOS. . . . | 65.210,00 |

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Secretario Interventor: 1 Plaza . Agrupada
- Operario Servicios Múltiples: 1 Plaza. Plan empleo

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Castellar de la Muela a 29 de marzo de 2022.El Alcalde-Presidente,Fdo.: Pedro Laparra Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

DESISTIMIENTO CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1006

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de octubre de 2021, mediante el que se aprobaron las Bases de selección para la cobertura de 1 puesto de Trabajador/a Social y 1 puesto de Educador/a Social, ambos personal laboral temporal del Ayuntamiento de Chiloeches mediante el sistema de concurso-oposición libre, y constitución de una bolsa de trabajo, que figuran en el expediente, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio.

Vista la Clausula Segunda de las Bases, que han de regir la convocatoria y el proceso de selección, donde se establece que la modalidad de contratación será mediante contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio.

Visto el Decreto de Alcaldía de fecha de 26 de octubre de 2021 por el que se aprueba la convocatoria con arreglo a dichas Bases, y en la misma modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio.

Visto el anuncio al respecto publicado en el BOP de Guadalajara con fecha de 28 de octubre de 2021.

Visto el RD Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, publicada en el B.O.E de fecha de 30 de diciembre de 2021.

Visto que con arreglo a ese nuevo Real Decreto desaparece la posibilidad de celebrar contratos para obra o servicio determinado a partir del día 31 de marzo de 2022.

Visto, por tanto, la imposibilidad de dar cumplimiento al objeto de la convocatoria.

Atendiendo a los principios de eficacia, eficiencia y agilidad de los procedimientos, vista la Resolución de Alcaldía de fecha de 2 de julio de 2019, n.º 517 de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, y de conformidad con los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y 116 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, se considera conveniente avocar el ejercicio de la competencia para conocer del presente procedimiento .

Por todo ello, de conformidad con los artículos 21 y 93 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por medio del presente HE RESUELTO

PRIMERO. Avocar la delegación conferida en la Junta de Gobierno Local, respecto del presente expediente.

SEGUNDO. Desistir, por los motivos expuestos en la parte expositiva de esta Resolución, del procedimiento selectivo para la contratación temporal del Ayuntamiento de Chiloeches mediante el sistema de concurso- oposición libre, y constitución de una bolsa de trabajo, en el marco del Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Ayuntamiento de Chiloeches, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 87/2016, de 27 de diciembre, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha y la Orden 1/2017, de 13 de enero, por la que es establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha, de:

- 1 puesto de Trabajador/a Social , personal laboral temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio. Titulación académica: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- 1 puesto de Educador/a Social, personal laboral temporal, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obra o servicio. Titulación académica: Diplomatura o Grado en Educación Social o habilitado.

TERCERO. Publicar anuncio del desistimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Así mismo, publicarlo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://chiloeches.sedelectronica.es>] , Tablón de Anuncios - Empleo Público" .

CUARTO.- Declarar terminado dicho procedimiento administrativo y proceder al archivo del expediente.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 recepción de la presente notificación, 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.

Lo que se publica para general conocimiento, en Chiloeches a 4 de abril de 2022. El
Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 167/2022 DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2022 EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

1007

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones al no haberse presentado alguna contra el Expediente 167/2022 de Modificación de Créditos 3/2022, en la modalidad de Transferencia de Créditos del Ayuntamiento de Galápagos,

Cumplido lo establecido en el artículo 169. 1 y el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente la modificación de créditos 3/2022 en la modalidad de transferencia de créditos según se detalla:

| BAJA | | | ALTA | | |
|------------|-------------------------------------|---------|------------|---|---------|
| Aplicación | Denominación | Importe | Aplicación | Denominación | Importe |
| 920.210 | Infraestructuras y bienes naturales | 28.000 | 330.480 | A familias e instituciones sin fines de lucro | 28.000 |

Contra el presenta Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Jurisdicción Contenciosa-Adtva en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

Galápagos, 4 de abril de 2022. El Alcalde-Presidente. Fdo: Guillermo M. Rodríguez
Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HOMBRADOS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 04/20201

1008

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el expediente número 04/2021 de Modificación de Créditos que afecta al Presupuesto Municipal para el Ejercicio de 2021, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si no se produjera reclamación alguna se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo por haberlo dispuesto así el Acuerdo de aprobación inicial.

Hombrados, a 27 de diciembre de 2021. El Alcalde Fdo. Miguel Ángel Casado Sáez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA AGUA POTABLE

1009

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 Marzo , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público el acuerdo de aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal del tributo siguiente, aprobados provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Matarrubia en sesión ordinaria de 4 de Abril de 2022.

- Ordenanza reguladora de la Tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

Los interesados legítimos que hace referencia el artículo 18 de la citada ley podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra el acuerdo de modificación de las ordenanzas reguladoras de los tributos con sujeción a las normas que se indican a continuación



- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Matarrubia, a 5 de Abril de 2022. Fdo.El Alcalde, Juan Pablo Carpintero Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTO 1-2022

1010

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de Abril de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos núm. 1/2022, consistente en un suplemento de crédito del presupuesto General para el ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Matarrubia, a 5 de Abril de 2022. Fdo.El Alcalde-Presidente, Juan Pablo
Carpintero Sanz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

1011

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022 acordó la aprobación inicial de la modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Municipal Sobre Incremento Del Valor De Los Terrenos De Naturaleza Urbana.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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, 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://molina-aragon.sedelectronica.es>].

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

En Molina de Aragón, a 4 de abril de 2022. El Alcalde: Francisco Javier Montes Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIQUERAS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

1012

El Pleno del Ayuntamiento de Piqueras en sesión ordinaria celebrada el día 29 de



marzo de 2022, acodó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que 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 estimen pertinentes dejándose constancia que caso de no formularse dichas reclamaciones, quedarán elevados a definitivos los acuerdos provisionales de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Plusvalía de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Piqueras, a 29 de marzo de 2022. El Alcalde. Fdo.: Juan Carlos López Rubio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

1013

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Romanones, de fecha 01/04/2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones

En el caso de que se hubieran realizado alegaciones el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Romanones a 5 de Abril de 2022. El Alcalde, Jose A. Ponce del Campo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

CUENTA GENERAL 2021

1014

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales 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 [<https://romanones.sedelectronica.es>].

En Romanones a 5 de Abril de 2022. El Alcalde, Jose A Ponce del Campo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

BANDO ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

1015

Visto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

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

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro



del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Tendilla a 4 de Abril de 2022. El Alcalde, Jesus M^º Muñoz Sanchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES TAQUILLERO/A PISCINA MUNICIPAL

1016

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Tendilla (Guadalajara), se aprueban las Bases Reguladoras y la Convocatoria para la contratación de una plaza de taquillero/a-Limpiador/a así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Primera.- Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases regular la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, por obra o servicio determinado mediante el sistema de concurso, de una plaza de taquillero/a-Limpiador/a así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente para prestar sus servicios en la piscina municipal de Tendilla, exclusivamente para la temporada de verano del año 2022, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal,



La plaza referida está adscrita a la Alcaldía, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la piscina: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.
- Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.
- Realizar cuantas uniones de limpieza y mantenimiento pudieran ser dictadas por las autoridades sanitarias para mantener los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, con el fin de minimizar el potencial de transmisión de COVID-19 y proporcionar un ambiente seguro y saludable en estas instalaciones.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20. Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y visto el Decreto 288/2007, de 16 de Octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo, siendo el servicio de piscina municipal un servicio que se lleva prestando por el municipio desde hace varios años, siendo asimismo un servicio de competencia municipal tal y como prevé el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2022 de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente.



Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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. Hallarse en posesión del título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. (Obligatoria la presentación de copia acreditativa para su admisión).

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ



DÍAS HABLES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Tendilla a la dirección electrónica ayuntamientodetendilla@hotmail.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

2. En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base Séptima de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, y se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Sexta.- Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro vocales, designados por el Ayuntamiento.



La abstención y recusación de los miembros de dicha Comisión se podrá realizar 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 de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público..

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la pruebas, tendrá su sede en la Plaza de la Constitución 1 de Tendilla, Guadalajara.

Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla, para la valoración de los méritos:

En el procedimiento de selección de los aspirantes se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia (Máximo 10 puntos)

- Experiencia profesional como taquillero en Entidades Públicas: 0,25 punto por mes de trabajo hasta un máximo 6 puntos.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0.1 por mes de trabajo hasta un máximo 4 punto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:



- Contrato laboral y certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y cese la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social compulsados.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento,(máximo de 3 Puntos) relacionados con la plaza a la que se opta, valorándose en 0,01 Puntos por Hora Lectiva.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 Puntos.

c) Por estar en posesión de titulación académica o equivalente (Máximo 2 puntos):

- Bachiller.....0,50 puntos.
- FP II Grado Medio.....0,50 puntos.
- FP II Grado Superior.....1 punto.
- Diplomatura.....1,50 puntos.
- Licenciatura ó Grado..... 2 puntos.

Las titulaciones superiores solo se valorará la más superior, no siendo en ningún caso acumulativas.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Título Acreditativo compulsado

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «V» (sorteo público que se celebró el pasado 21 de Junio de 2021 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2022 (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. En el supuesto de que no exista



ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de cinco días

El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con el candidato que ha quedado en primera posición

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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



Novena. Bolsa de trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que no resulten seleccionados, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para la temporada estival 2022

Décima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en

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 contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, por obra o servicio determinado mediante el sistema de concurso, de un plaza de taquillero/a así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo durante la temporada de verano de 2022, 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. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las



pruebas de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de taquillero/a para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2022

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Tendilla, a de de 202 .

El Solicitante,

Fdo.:

ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación (Anexo I)
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Poseer título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
4. Declaración responsable

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vital, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

-
-
-
-

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:



- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

Tendilla a _____ de _____ de ____.

(Firma)

En Tendilla a 4 de abril de 2022. El Alcalde, Jesus M^a Muñoz Sanchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

CONVOCATORIA Y BASES PUESTO DE SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL

1017

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Tendilla (Guadalajara), se aprueban las Bases Regulatoras y la Convocatoria para la contratación de una plaza de socorrista así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“Primera.- Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases regular la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, por obra o servicio determinado mediante el sistema de concurso, de una plaza de socorrista en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente, para prestar sus servicios en la piscina municipal de Tendilla, exclusivamente para la temporada de verano del año 2022, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal. La fecha exacta,



tanto de apertura como de cierre de éstas, les será notificada a los interesados y conforme a los siguientes términos:

Características:

La plaza referida está adscrita a la Alcaldía, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Es el responsable de las tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones.
- Igualmente atenderá las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua, vigilancia, salvamento, prevención y atención de accidentes.
- Velará por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de la normativa de piscinas.
- Vigilancia y cuidado de las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas de uso público.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que presta su trabajo.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por el Ayuntamiento de Tendilla

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2022 de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente.



Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor y licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en



horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Tendilla a la dirección electrónica ayuntamientodetendilla@hotmail.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

2. En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base Séptima de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.-. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, y se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tendilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.



Sexta.- Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro vocales, designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros de dicha Comisión se podrá realizar 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 de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público..

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la pruebas, tendrá su sede en la Plaza de la Constitución nº 1 de Tendilla, Guadalajara.

Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tendilla, para la valoración de los méritos:

En el procedimiento de selección de los aspirantes se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia (Máximo 10 puntos)

- Experiencia profesional como socorristas en Entidades Públicas o privadas: 0.20 por mes de trabajo hasta un máximo 10 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de



servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral y certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y cese la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea socorrista e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social .

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento,

- Cursos relacionados con la plaza a la que se opta (Salvamento y Socorrismo), hasta un máximo de 4 Puntos, valorándose en 0,01 Puntos por Hora Lectiva.
- Otros cursos hasta un máximo de 1 Puntos, valorándose en 0,01 Puntos por Hora Lectiva.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 Puntos.

c) Impartición de clases de natación o deportes acuáticos practicables en piscinas: 0,5 puntos por cada mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

La acreditación de este extremo se realizara mediante contrato de trabajo o certificado emitido por la secretaria de la administración competente.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «V» (sorteo público que se celebró el pasado 21 de Junio de 2021 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2022 (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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de



actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de cinco días

El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con el candidato que ha quedado en primera posición

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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



Novena. Bolsa de trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que no resulten seleccionados, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para la temporada estival 2

Décima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en

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 contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, por obra o servicio determinado mediante el sistema de concurso, de una plaza de socorrista así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo durante la temporada de verano de 2022, 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. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de socorristas



para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2022

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud en el proceso de selección del siguiente puesto de Socorrista

En Tendilla, a de de 202 .

El Solicitante,

Fdo.:

ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

- 1. Solicitud de participación (Anexo I)
- 2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
- 3. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
- 4. Declaración responsable

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vital, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

-
-
-
-

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE TENDILLA.

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....



DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

Tendilla a _____ de _____ de ____.

(Firma)

En Tendilla a 4 de Abril de 2022. El Alcalde, Jesus M^a Muñoz Sanchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2022

1018

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Toba por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de abril de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.



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://latoba.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En La Toba, a 5 de abril de 2022. El Alcalde, D. Javier Cantero González Cantero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

1019

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo el Presupuesto y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, en la sesión extraordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2022, queda el referido expediente expuesto al público en la Vicesecretaría-Intervención del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, los interesados podrán durante dicho plazo formular las reclamaciones que consideren oportunas, de acuerdo a los motivos legales y mediante escrito dirigido al Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo. Si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Valdeaveruelo, a 30 de marzo de 2022.D. Alberto Cortés Gómez .- Alcalde



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

1020

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Yebes de fecha 14/02/2022, sobre modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal en el Centro Deportivo Municipal de Valdeluz, cuyo texto íntegro se hace público en el anexo; en cumplimiento del art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, conforme dispone el art. 19 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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.

ANEXO

Artículo 8. Normas de gestión.

Se modifica el apartado 2, con la siguiente redacción:

2. Las tarifas de los apartados 1 a 9 del epígrafe 5.2 podrán prorratearse a elección del sujeto pasivo en 3 pagos trimestrales, a satisfacer antes del inicio de la actividad de cada trimestre, y con arreglo a los siguientes importes:

- 1º trimestre: 65,00.- € empadronados y 80,00.- € para no empadronados.
- 2º trimestre: 50,00.- € empadronados y 55,00.- € para no empadronados.
- 3º trimestre: 50,00.- € empadronados y 55,00.- € para no empadronados.

La baja en la actividad antes del inicio del 2º o 3º trimestre dará derecho a la devolución de 50,00.- € por trimestre en el caso de empadronados y de 55,00.- € para no empadronados”.

Se añade un apartado 3, con la siguiente redacción:

Una vez que el usuario inicie la actividad, el importe de las cuotas trimestrales satisfechas no será objeto de devolución, ni en parte, ni en su totalidad, si aquel deja de asistir por causa no imputable al Ayuntamiento; excepto si dicha causa fuera médica y se acredita documentalmente con un informe del servicio público



de salud, en cuyo caso se devolverá la parte proporcional al tiempo en que no se ha asistido a la actividad.

El resto de la ordenanza no sufre modificación.

Yebes, a 4 de abril de 2022. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor