



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 86, fecha: martes, 07 de Mayo de 2019

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

BOP-GU-2019 - 1157

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2019

BOP-GU-2019 - 1158

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS DEL MUNICIPIO DE CHILOECHES

BOP-GU-2019 - 1159

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2019 - 1160

### AYUNTAMIENTO DE BUDIA

NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE

BOP-GU-2019 - 1161

### AYUNTAMIENTO DE BUDIA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

BOP-GU-2019 - 1162

## AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

CONVOCATORIA PLAZA PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES EN REGIMEN LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BOP-GU-2019 - 1163

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN MEDIDAS DE CONTROL, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y RECINTO URBANO, EN TRILLO

BOP-GU-2019 - 1164

## AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE

BOP-GU-2019 - 1165

## AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018

BOP-GU-2019 - 1166

## AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ENCIERRO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS DEL MUNICIPIO DE HORCHE

BOP-GU-2019 - 1167

## AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO NÚM. 3/2019. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

BOP-GU-2019 - 1168

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE REFORMA Y ADAPTACIÓN INTERIOR DE CAFETERÍA, EN HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GUADALAJARA, SITO EN CALLE DONANTES DE SANGRE, S/N.

BOP-GU-2019 - 1169

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS

BOP-GU-2019 - 1170

## EATIM GÁRGOLES DE ABAJO

PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 1171

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

PO 202-17-E

BOP-GU-2019 - 1172



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELAHIGUERA DE ALBATAGES

### APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

**1157**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, aprobado por RDL 781/1986 de 18 de abril, y artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto Municipal Ordinario para el ejercicio de 2017 que fue publicado en el BOP con fecha 30 de diciembre de 2016, se aprueba definitivamente el presupuesto General de esta Entidad para el año 2017, con el siguiente:

#### RESUMEN PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2019.

##### INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
I	Imp. directos	117000.00
II	Imp. Indirectos	8000.00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	40900.00
IV	Transferencias corrientes	20000.00
V	Ingresos patrimoniales	9650.00
VII	Transferencias de capital	37000.00
	TOTAL INGRESOS	232550.00

##### GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	EUROS
I	Gastos de personal	69350.00
II	Gastos corrientes en bienes y ser.	108310.00
III	Gastos financieros	300.00
IV	Transferencias corrientes	7590.00
VI	Inversiones reales	42500.00
VII	Transferencias de capital	4500.00
	TOTAL INGRESOS	232550.00.-



## PLANTILLA DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACION PLAZA	GRUPO	Nº PLAZAS
1	Secretaria-Intervención	A1	1
2	Agente de Desarrollo Local		1
3	Auxiliar de Ayuda a domicilio		1

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 BOP, las personas y entidades a que se hace referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen local y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado Art. 170.

En Fuentelahiguera de Albatages a 2 de mayo de 2019. El Alcalde, Fdo. Carlos Vaamonde Gamo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

## APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDIO 3/2019

**1158**

El Pleno del Ayuntamiento de Chiloeches, en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2019 ha acordado la aprobación inicial del expediente n.º 437/2019, de modificación de créditos n.º 3/2019, del Presupuesto en vigor en la modalidad crédito extraordinario y suplemento de crédito, en las partidas y cantidades que en el mismo se señalan, por importe total de 62.500 euros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Chiloeches, a 2 de mayo de 2019. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS DEL MUNICIPIO DE CHILOECHES

---

**1159**

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza reguladora de los espectáculos taurinos del municipio de Chiloeches, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Chiloeches, a 2 de mayo de 2019. El Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García  
Torrubiano

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

---

**1160**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre Bienes Inmuebles.



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://chiloeches.sedelectronica.es>].

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

En Chiloeches, a 2 de mayo de 2019. El Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García  
Torrubiano

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

### **NOMBRAMIENTO DE TENIENTE DE ALCALDE**

---

**1161**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de abril de 2019, ha sido cesado D. Ángel Cuevas Alcocer y nombrada D<sup>a</sup>. Begoña Cuevas Morales en el cargo de Teniente de Alcalde, lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Budia, a 3 de mayo de 2019. El Alcalde-Presidente D. Gregorio Bermejo Garrido



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

---

**1162**

Con fecha 23 de abril de 2019, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Budia, D. Gregorio Bermejo Garrido, ha adoptado la siguiente Resolución:

“Considerando que de conformidad con la legislación de régimen local, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos por el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción actual, y por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los que se regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Por todo ello, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas

#### RESUELVO

PRIMERO. Efectuar a favor del Concejal que a continuación se relaciona, una delegación genérica de atribuciones de gestión de los asuntos de sus respectivas Áreas de actuación.

- D. Salvador Martínez Arroyo, Concejal Delegado del Área de Hacienda y Tesorería, Infraestructuras, Cultura, Bienestar Social, Urbanismo.

SEGUNDO. La delegación general de competencias a favor del citado Concejal, comportará, tanto la facultad de dirección del Área correspondiente, como su gestión, incluida la firma de cuantos documentos de trámite, incluidas la propuestas de resolución, que sean necesarios para la ejecución de la citada delegación, siendo los únicos que tendrán firma en Decreto los Tenientes de Alcalde.

TERCERO. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

En el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión en la parte expositiva del siguiente texto: Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto de fecha 29 de junio de 2015.»

Las resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener



informado del ejercicio de la delegación, y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

QUINTO. Notificar esta resolución a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de Información Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del texto legal antes citado.”

En Budia, a 3 de mayo de 2019. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Budia,  
D. Gregorio Bermejo Garrido

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

### **CONVOCATORIA PLAZA PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES EN REGIMEN LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

---

**1163**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2019-0034 de fecha 02/05/2019, las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo de una plaza de peón de servicios múltiples, así como para la constitución de bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:





## "BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA. SELECCIÓN PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES

### PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de peón de servicios múltiples, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil la plaza cuando ésta pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, otros permisos, quedar vacante etc, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

La contratación será como personal laboral fijo, a tiempo completo, mediante la tasa adicional de estabilización de empleo temporal señalada en el artículo 19. UNO.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

La plaza está adscrita a los servicios generales del Ayuntamiento de Auñón.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, instalaciones deportivas y demás edificios municipales. Incluidas fuentes y lavaderos.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que pudiera haber en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, limpieza de arquetas...). Lectura de contadores de agua.
6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
8. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento. Notificaciones de



resoluciones municipales en la localidad, depósito y recogida de correo.

9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

10. Entrega y recogida de herramientas municipales y vigilancia de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.

11. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

12. Control de obras particulares.

13. Manejo y utilización de desbrozadora para limpieza de jardines y vegetación lindante con el casco urbano, manejo de dumper u otros vehículos municipales.

14. Todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

15. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso- oposición, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



## SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, fijo a tiempo completo, sometida a la regulación laboral como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o normativa aplicable al personal laboral de las administraciones pública vigente en cada momento.

El horario, con carácter general, será de 08:00 horas a 15:30 horas, treinta y siete horas y media semanales, de lunes a domingo, el carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral se realizará de lunes a domingo, con flexibilidad horaria por razones del servicio, siendo aplicable el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando en el apartado (2), (3), (4), jornada irregular, condicionada con los servicios de temporada, (fiestas locales mayor número de horas compensadas con menor número de horas en jornadas posteriores a la finalización de dichas fiestas y limpieza de municipio y enseres tras dichas festividades).

En cuanto al régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidad es del mismo.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo de funcionarios C, subgrupo, C2, complemento de puesto equivalente al nivel de destino 14, trienios cuyo importe será el correspondiente al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias comprendiendo estas el sueldo mensual, complemento de puesto mensual y trienios que se devengan en nómina mensual, esto es, los conceptos no se minoran conforme a lo previsto para los funcionarios en la Ley de Presupuesto anuales. Todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico, puedan establecer en el futuro.

La retribución para 2019 será, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, asciende bruta a:

- Salario base (Subgrupo C2): 636,01 €/mes.
- Complemento de puesto (Nivel Destino 14): 323,74 €/mes.
- Trienios: cantidad correspondiente al grupo C, subgrupo, C2
- Paga extraordinaria: sueldo mensual + complemento de puesto mensual + trienios.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Estas cantidades serán objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.



Según lo dispuesto en el artículo 14 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, se establece un periodo de prueba de dos meses, para el caso de cubrir una vacante del puesto, en el supuesto de cubrir permisos, vacaciones e Incapacidad temporal el periodo de prueba será de un mes; durante los cuales la administración podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. Tener la nacionalidad española, nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, las personas incluidas en los que Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
5. Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
6. Carnet de conducir tipo B, al menos.
7. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditado por certificado médico.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, ni para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber despedido



disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria

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

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia; con arreglo al modelo que figura como ANEXO I a estas bases.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Ayuntamiento de Auñón, de lunes a viernes, de 10:00 horas a 14:00 horas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de Carnet de conducir tipo B, al menos.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, o superior.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en ANEXO I).



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público (incluida en ANEXO I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto)

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá que ésta se comunique simultáneamente correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de AUÑÓN, a la dirección de correo: [aytoaunon@gmail.com](mailto:aytoaunon@gmail.com)

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para el inicio del ejercicio práctico de la fase de oposición se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica; y en el local donde se haya celebrado el ejercicio teórico, con doce horas de antelación al menos. De no poder concluirse en una misma jornada la realización de las pruebas prácticas (del segundo ejercicio) el llamamiento se efectuará mediante anuncio en el tabón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el local donde se haya celebrado la prueba anterior, siendo tal llamamiento con al menos doce horas de antelación.

Los candidatos que no comparezcan a realizar los ejercicios de la fase de oposición



en la hora fijada quedan decaídos en su derecho a realizarlos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido del siguiente modo, por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto:

- Presidente y Suplente: representantes, con la condición de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, propuestos por el Colegio de Secretarios-Interventores de Guadalajara.
- Secretario, el de la Corporación de AUÑÓN; siendo su suplente un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara. Actuará con voz y voto.
- Vocales:
  - Un representante, y su correspondiente suplente, propuestos por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
  - Un representante, y su correspondiente suplente, propuestos por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.
  - Un representante, y su correspondiente suplente, propuestos por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.



## SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá la fase de oposición en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, una prueba teórica y unas pruebas prácticas, de tal manera que si un aspirante no supera la primera prueba teórica o las pruebas prácticas quedará eliminado del resto del proceso de selección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas de oposición será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una de las pruebas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en cualquier parte del proceso que resulte necesario se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año (BOE N<sup>o</sup> 66 de 18 de marzo). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Examen teórico tipo test, de 25 preguntas con 4 respuestas alternativas. Se establecen 3 preguntas más de reserva para posibles anulaciones. Con un tiempo máximo para realización del ejercicio de cuarenta y cinco minutos.





Cada respuesta correcta se puntuará con 0,4 puntos, no siendo objeto de penalización las respuestas erróneas.

El supuesto teórico será puntuado de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de cinco puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un máximo de dos pruebas prácticas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Las pruebas prácticas relacionadas con los cometidos a desempeñar del puesto de trabajo serán planteadas por el Tribunal inmediatamente al comienzo de cada una de ellas.

Cada prueba práctica se valorará de cero a diez puntos, y se sumará el resultado obtenido en cada una de ellas, y se dividirá entre dos, que es el nº de pruebas prácticas a realizar. La valoración máxima total del ejercicio práctico es de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar este segundo ejercicio.

El Tribunal señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la obtenida en el ejercicio teórico y en el práctico, debiendo obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar la fase de oposición, y además poder entrar a formar parte de la bolsa de trabajo. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Para poder ser puntuada el ejercicio práctico el aspirante deberá comparecer a la realización de las dos pruebas, independientemente de la nota a obtener en cada prueba.

El temario sobre el que versará la fase de oposición será el señalado en el ANEXO II de estas bases.

**FASE CONCURSO:** puntuación máxima 5 puntos.

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las dos pruebas obligatorias de la fase oposición.

La fase del concurso tendrá una valoración máxima de 5 puntos.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que los hayan presentado, de acuerdo con los siguiente Baremos.



1. Formación: por cursos o seminarios realizados directamente vinculados con las funciones a desempeñar, impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados. Puntuación máxima de 1,50 puntos
  - De 10 horas hasta 50 horas 0,10 puntos por cada uno.
  - De más de 50 horas 0,20 puntos por cada curso.
2. Experiencia profesional. Por servicios prestados (las fracciones de mes en cada entidad no se valorarán), con una puntuación máxima de 2 puntos:
  - En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
  - En resto de Administraciones públicas en plazas de carácter similar, 0,05 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Manipulador de productos fitosanitarios nivel básico o superior: 1,50 puntos.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

a. Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma expedido por la administración que lo imparte o centro que conste la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, en ambos casos constará en tal certificado o diploma el programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

b. La experiencia en la administración deberá justificarse mediante la aportación de certificación del órgano competente de la Administración Pública correspondiente. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente en más de una administración pública y que ambos hayan sido alegados por el candidato. En caso de solaparse en el tiempo tales servicios se valorará los servicios prestados en la administración local.

c. Diploma o Carné de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico o superior.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases: oposición + concurso.

#### OCTAVA. Calificación.

La puntuación máxima de los ejercicios de la fase de oposición, como ya se ha expuesto será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en cada ejercicio (no en cada prueba, en el ejercicio práctico existen dos pruebas) de la fase de oposición. Siendo la valoración máxima de la fase de oposición de 20 puntos.

La valoración máxima de la fase del concurso será de 5 puntos. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación



se acudir  para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, en la suma total de fase de oposición + fase de concurso, entre dos o más aspirantes, se tendrá prioridad en la selección aquel que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica de la fase de oposición, si persiste el empate, el tribunal podrá proponer la realización de alguna prueba de carácter complementario.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica de la entidad local de AU N. N.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de la plaza ofertada (UNA) al aspirante que hubieren obtenido la mayor puntuación.

Constituirán el resto de los aspirantes aprobados Bolsa de empleo por orden de puntuación

Est  resolución de alcaldía pondr  fin a la vía administrativa y contra la misma, podrán interponerse los recursos legalmente previstos.

El candidato/a propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formular , por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.



El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### DÉCIMA. Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el /la trabajador/a tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la entidad local.

#### DECIMOPRIMERA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

10.1- Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados tras el proceso selectivo, y hayan aprobado.

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

10.2- La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Exceso o acumulación de tareas.

10.3- Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

10.4- Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.



Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail, o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente (al menos dos horas más tarde); de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna circunstancia de suspensión justificada señaladas en el punto 10.5 siguiente.

Cuando la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa.

10.5- En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

No obstante, si no pudiere incorporarse por un motivo suficientemente justificado, se llamará al siguiente candidato, pero no perderá su sitio en la bolsa quien no se incorporase por un motivo de esta naturaleza.

Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento, por causa debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo o renuncia al ofrecimiento de trabajo, las siguientes circunstancias:

- a. Encontrarse trabajando en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante (certificado



expedido por la administración correspondiente o copia del contrato de trabajo en la empresa privada) en el plazo de tres naturales desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida aportación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

b. Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de cinco días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

c. Permiso por Parto o maternidad por el período legalmente establecido o estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación. Situación que deberá acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al interesado, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. El interesado dispondrá de cinco días hábiles desde la fecha del cese de esos permisos, para comunicar tal finalización a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

d. Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días naturales anteriores a la fecha de incorporación, lo cual deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta cese de esos permisos, para comunicar tal finalización a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

e. Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación



de la oferta para acreditar por cualquier medio de prueba válido en derecho la concurrencia de esta circunstancia.

Deber solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los 30 días naturales siguientes a contraer matrimonio.

Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

f. Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Esta situación deberá acreditarse en el plazo de tres días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta, acreditación que se efectuará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

g. Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de tres días naturales a partir de la comunicación de la oferta. Deberá solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los cinco días hábiles a la finalización del curso, debiendo justificar la fecha de finalización del mismo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

h. Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

#### DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de



Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### DECIMOTERCERA. Confidencialidad y Tratamiento de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de las solicitudes o instancias de participación y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del proceso.

En relación con el tratamiento de datos personales de los participantes, el Ayuntamiento de AUÑÓN informa:

RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN, con CIF: P-1905200-J. Domicilio: Plaza Mayor, 1 - 19130 Auñón (Guadalajara), España. Teléfono: 949 358432 - Fax: 949 358432 - E-MAIL: aytoaunon@gmail.com - Web <a href="http://aunon.sedelectronica.es">http://aunon.sedelectronica.es</a>
FINALIDAD	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los participantes por escrito / Fax / E-Mail / Web.
LEGITIMACION	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.
PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	De identificación: Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada Datos tipificados: Profesionales, económicos, financieros y de seguros.
DERECHOS	- Transparencia en la información. - Limitación. - Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades). - Oposición a la portabilidad. Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.





## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO,  
UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN Y  
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

D/D<sup>a</sup>....., con  
D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación  
en calle/nº.....,  
Municipio.....  
Provincia....., Teléfono: Fijo.....  
Móvil..... Email de  
contacto.....

## EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso-oposición, por el Ayuntamiento de AUÑÓN, para la selección de personal laboral fijo, plaza de servicios múltiples y constituir una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de esta plaza, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha..... .

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

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

CUARTO.- QUE DECLARA BAJO JURAMENTO CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA, ESPECIALMENTE a efectos de lo dispuesto en las bases tercera y cuarta de la convocatoria:

1. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
2. 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 cargas públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

QUINTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme las bases de la convocatoria:



- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Carnet de conducir tipo B.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso:
- Otros \_\_\_\_\_

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En....., a.....de.....  
....de 2019

EL SOLICITANTE,

Fdo.:.....

ILMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

## ANEXO II

### TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias. Presupuesto de la Administración Local.

Tema 3: La Administración Autonómica. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 4: Procedimiento Administrativo Común. Actos Administrativos. Notificaciones.

Tema 5: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 6: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 7: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 8: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 9: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.



Tema 10: Construcción. Electricidad. Conocimientos Generales.

Tema 11: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 12: Operaciones Aritméticas. “

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://aunon.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de AUÑÓN, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Auñón, 2 de mayo de 2019. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Ángel López Portal

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES CONSISTENTES EN MEDIDAS DE CONTROL, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO Y RECINTO URBANO, EN TRILLO

**1164**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares consistentes en medidas de control, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano, en Trillo, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora



de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Trillo, a 2 de mayo de 2019. La Alcaldesa, Lorena Álvarez Delgado

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

### ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE

---

**1165**

David Navajo Martínez, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de junio de 2019 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 días hábiles 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://penalen.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 Peñalen, a 24 de abril de 2019. El Alcalde, David Navajo Martínez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

### **APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018**

---

**1166**

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 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Olmeda de Cobeta, a 29 de abril de 2019. El Alcalde, Juan Antonio Calvo Padín

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ENCIERRO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS DEL MUNICIPIO DE HORCHE

---

**1167**

El Pleno del Ayuntamiento de Horche, en sesión ordinaria celebrada en la fecha de 30 de abril de 2.019, acordó la aprobación provisional del expediente de "Modificación del Plan de encierro de la Ordenanza Reguladora de los espectáculos taurinos del Municipio de Horche."

Conforme a los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública durante el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Horche, a 3 de mayo de 2.019.El Alcalde-Presidente,Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO NÚM. 3/2019. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

---

**1168**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 01/04/2019, crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras



aplicaciones, como sigue a continuación:

#### Alta Estado de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
VI	Inversiones reales	400,00
	TOTAL	400,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

#### Bajas en Estado de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	400,00
	TOTAL	400,00

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

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

En Hontoba, a 3 de mayo de 2019. Fdo. Pedro David Pardo de la Riva

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE REFORMA Y ADAPTACIÓN INTERIOR DE CAFETERÍA, EN HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GUADALAJARA, SITO EN CALLE DONANTES DE SANGRE, S/N.

**1169**

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que MEDITERRÁNEA DE CÁTERING, SLU, ha solicitado licencia de REFORMA Y ADAPTACIÓN INTERIOR DE CAFETERÍA, en Hospital Universitario de Guadalajara, sito en calle Donantes de Sangre, s/n.



Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2º Nivel del edificio de oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 2 de Mayo de 2019. El Alcalde-Presidente, Antonio Román Jasanada

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS

**1170**

Transcurrido el plazo de treinta días a efectos de información pública y audiencia de los interesados, para que pudieran formular alegaciones al acuerdo de aprobación inicial por el Pleno de este Ayuntamiento el día 1 de marzo de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 50 del día 12 de marzo de 2019 y página web municipal, sobre la aprobación de la Ordenanza Reguladora del Mercado Municipal de Abastos, sin que se hayan presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, tal y como dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS

##### Preámbulo:

Cada iniciativa reglamentaria habrá de acreditar su adecuación a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El preámbulo de la nueva Ordenanza reguladora del Mercado Municipal de Abastos tiene por finalidad justificar el cumplimiento dicho principio, así como de todos aquellos que se recogen en el citado precepto.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa deberá estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación





clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En este sentido, cabe destacar que el servicio público de mercado municipal de abastos está profundamente arraigado en la ciudad y, aunque hoy en día existe una amplia oferta comercial que podría hacer pensar que el abastecimiento queda garantizado de por sí, el Ayuntamiento de Guadalajara ha de velar porque continúe siendo un referente de comercio y de la vida social del Casco histórico de nuestra ciudad.

Para alcanzar tal finalidad, es preciso una reforma legislativa íntegra a través de la aprobación de una nueva Ordenanza municipal que adapte el Mercado de Abastos a la realidad económica y social actual, quedando en consecuencia derogado el Reglamento anterior, aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 30 de octubre de 1971, normativa claramente obsoleta.

Por otro lado, en virtud del principio de proporcionalidad la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A tal efecto, la nueva Ordenanza se estructura en dos capítulos, una disposición adicional, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, y dos disposiciones finales.

A través de este nuevo articulado se pretende dar continuidad a la actividad tradicional de abastecimiento del mercado municipal y, a la vez, aunar este servicio público con la incorporación de otras actividades que den respuesta a las nuevas tendencias y necesidades de consumo, así como proporcionar a la nuestra ciudad una mayor oferta de ocio e incrementar su interés turístico. Asimismo, se prevé la posibilidad de ampliar el uso público de este inmueble para el desarrollo de las restantes competencias municipales previstas en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen local y, en consecuencia, poder desarrollar en él cualesquiera otras actividades culturales, educativas, deportivas, de salud y bienestar social, etc, que contribuyan a la mejor satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

Con el objeto de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

La modificación propuesta no impone, a los usuarios de los puestos, cargas adicionales a las previstas en la normativa de aplicación a cada una de sus actividades.



## Articulado

## CAPÍTULO I. Disposiciones de carácter general.

## Artículo 1. Objeto. Usos.

1.1. Es objeto de la presente Ordenanza establecer el régimen jurídico básico del servicio público del Mercado Municipal de Abastos de Guadalajara.

1.2. Por necesidades de los consumidores y usuarios, o en base a nuevos hábitos de consumo, el Ayuntamiento podrá modificar su configuración y ampliar sus usos en ejercicio de las competencias reconocidas a las entidades locales por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.

1.3 El Mercado Municipal de Abastos estará destinado a la venta de artículos alimenticios para el consumo público y, además, podrá contar con áreas destinadas a servicios terciarios recreativos correspondientes a la categoría de establecimientos para consumo de bebidas y comidas, como bares, restaurantes, cafeterías y similares, así como espacios destinados a actividades culturales, turísticas, educativas, deportivas, de ocio, de salud y bienestar social, o cualesquiera otras que, siendo competencia municipal, contribuyan a la mejor oferta de servicios a la ciudadanía.

## Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

2.1. El Mercado Municipal de Abastos, tanto los elementos de uso común como los puestos, almacenes y obradores, son bienes de dominio público, afectos al servicio público, y por tanto serán inalienables, inembargables e imprescriptibles, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

2.2. No podrán instalarse puestos, almacenes y obradores de ninguna clase sin autorización del Ayuntamiento. El comercio se ejercerá por los titulares, previa concesión por el Ayuntamiento de un título habilitante conforme a la normativa en materia de contratación o patrimonio que les faculte para prestar su actividad mediante el uso especial de los bienes de servicio público.

2.3. Los espacios comunes, destinados al uso del público en general, podrán utilizarse para el desarrollo temporal de actividades de promoción o venta de productos, así como de las demás actividades recogidas en el artículo 1.3, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal y su desarrollo no afecte al normal funcionamiento del Mercado Municipal de Abastos, ni la seguridad de personas o bienes.

## Artículo 3. Régimen jurídico.

3.1. La gestión del Mercado Municipal se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza, en la legislación vigente en materia de régimen local, en la de patrimonio de las Administraciones públicas, en la de contratos del sector público y en las demás normas que resulten de aplicación.



3.2. El disfrute de los bienes e instalaciones del Mercado Municipal de Abastos, así como de los servicios y actividades que se desarrollen en el mismo, estarán sometidos a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del mercado de abastos.

3.3. Las horas de apertura y cierre del Mercado Municipal de Abastos, a los efectos de la venta y atención al público, se ajustarán a las disposiciones legales en materia de horarios comerciales y de espectáculos públicos y actividades recreativas.

3.4. Asimismo, será de aplicación la normativa vigente en materia de sanidad alimentaria, y de protección y defensa de los derechos de los consumidores y usuarios.

## CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE GESTIÓN.

Artículo. 4. Competencia de gestión.

4.1. En ejercicio de la competencia prevista en el art.25. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Ayuntamiento de Guadalajara la gestión del Mercado Municipal de Abastos.

4.2. El Mercado Municipal de Abastos podrá ser gestionado directamente por el Ayuntamiento de Guadalajara o mediante las fórmulas de gestión indirecta previstas en la legislación de contratación del sector público, de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

Art.5. Régimen de gestión directa.

5.1. La gestión del Mercado Municipal de Abastos se ejercerá de forma directa cuando se lleve a cabo en los términos previstos en la normativa de régimen local.

5.2. En el supuesto de gestión directa, la ocupación de los puestos, almacenes y obradores, así como de cualquier otro espacio ubicado dentro del recinto, requerirá de autorización o concesión demanial otorgada conforme a los procedimientos previstos en la legislación de patrimonio de las Administraciones públicas y demás normativa de pertinente aplicación. En los pliegos de condiciones que, para cada caso, apruebe el Ayuntamiento de Guadalajara se contemplarán las exigencias previstas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del mercado de abastos.

5.3. La gestión directa del Mercado Municipal de Abastos por el Ayuntamiento de Guadalajara podrá ser compatible con la exigencia a los titulares de los puestos, almacenes y obradores del pago de determinados gastos derivados de su explotación, tales como la limpieza interior y/o vigilancia, u otros de análoga naturaleza. En todo caso, el consumo de agua y fluido eléctrico de cada puesto, almacén y obrador será cuenta del concesionario, que deberán suscribir los contratos de suministro correspondientes.



5.4. Los derechos y obligaciones dimanantes de la concesión sólo podrán ser cedidos o traspasados a terceras personas cuando así se prevea en el correspondiente pliego de condiciones. En tal caso, la cesión o traspaso requerirá la previa autorización por escrito del Ayuntamiento de Guadalajara, siendo uno de los requisitos necesarios que el tercero acredite el cumplimiento de las exigencias previstas en la legislación de contratación de las Administraciones públicas, en relación a su solvencia y capacidad para contratar con una Administración, así como de los otros que específicamente pudieran exigirse en cada procedimiento de adjudicación por el correspondiente pliego de condiciones, que podrá prever, además, la obligación de que la concesión deba ser explotada directamente por el titular o sus asalariados, sin posibilidad de arrendamiento.

#### Artículo 6. Régimen de la gestión indirecta.

6.1. El Mercado Municipal de Abastos podrá ser gestionado indirectamente por el Ayuntamiento de Guadalajara, mediante cualquiera de las formas previstas en la legislación de contratación del sector público, legislación de régimen local y demás normativa de aplicación y, en tal caso, su régimen vendrá determinado por lo dispuesto en el propio contrato administrativo y legislación de contratos del sector público, en la presente Ordenanza y resto de normativa aplicable.

6.2. La relación jurídica entre el Ayuntamiento de Guadalajara y el concesionario del servicio tendrá carácter administrativo, correspondiendo al concesionario organizar y prestar el servicio con sujeción a lo establecido en el contrato, dentro de los plazos señalados en el mismo, asumiendo las obligaciones contractual o legalmente determinadas. El Ayuntamiento de Guadalajara conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio y la defensa del dominio público. El Ayuntamiento de Guadalajara no tendrá relación jurídico-administrativa ni laboral con los trabajadores del concesionario.

6.3. El concesionario podrá ceder los puestos, almacenes u obradores a terceros. El Ayuntamiento de Guadalajara no tendrá relación jurídico-administrativa ni laboral con los titulares de las actividades que se lleven a cabo en ellos, si bien, conserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio y la defensa del dominio público.

6.4. La relación jurídica entre el concesionario y los titulares de las actividades que se lleven a cabo en los puestos, almacenes u obradores será de carácter privado, debiendo formalizarse conforme a la normativa que le fuera de aplicación.

6.5. El concesionario deberá seleccionar a los usuarios de los locales mediante procedimientos objetivos, públicos y que garanticen la concurrencia, conforme a los criterios que se establezcan en los pliegos que rijan la concesión, cuyo contenido básico habrá de ser incorporado a los documentos que formalicen la cesión de puestos, almacenes u obradores a terceros.

6.6. La duración de las cesiones será la libremente pactada entre las partes no pudiendo exceder el plazo de vigencia del contrato de concesión del servicio, cuya expiración conllevará la de la cesión de puestos, almacenes u obradores a terceros. Sin requerimiento previo la expiración del plazo de concesión del servicio o de



cesión del puesto, almacén u obrador obligará a su desalojo y entrega.

6.7. Los criterios de determinación de la contraprestación económica que corresponda por la cesión de puestos, almacenes u obradores favor del concesionario vendrán determinados en el procedimiento y título de la concesión.

6.8. La realización de obras en las instalaciones así como el ejercicio de las actividades estará sujeto al procedimiento administrativo de control que fuera aplicable conforme a la legislación, debiendo los interesados proceder a su tramitación ante el Ayuntamiento de Guadalajara. Igualmente, el mantenimiento de los locales, instalaciones y equipos se ajustará a la normativa que le fuera de aplicación.

#### Disposición Adicional Única

##### Gestión indirecta. Desarrollo Normativo

En el caso de que el Ayuntamiento de Guadalajara optara por la gestión indirecta del Mercado Municipal de Abastos mediante concesión, los derechos y deberes del concesionario y de la Administración, así como el régimen económico y sancionador deberán incorporarse a la presente Ordenanza con carácter previo a la aprobación de los pliegos de condiciones que regulen la concesión del servicio público de mercado, mediante la tramitación de su modificación.

#### Disposición Transitoria Única

##### Concesiones demaniales vigentes

Las concesiones demaniales vigentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por lo dispuesto en los propios contratos de adjudicación.

#### Disposición derogatoria

##### Derogación normativa

Queda derogado el Reglamento del Mercado de Abastos de 30 de octubre de 1971.

#### Disposición final primera

##### Interpretación de la Ordenanza

Se faculta al Concejal competente en materia de gestión de mercados para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente Ordenanza.

#### Disposición final segunda

##### Publicación y entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, una vez se haya Ley 7/1985, de 2 de



abril, una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos quince días desde la recepción del acuerdo de aprobación por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Administración del Estado.

Guadalajara a 2 de abril de 2019. El Alcalde-Presidente, Antonio Román Jasanada

## ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM GÁRGOLES DE ABAJO

PRESUPUESTO 2019

**1171**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, 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, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-4-1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2019 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2019, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

	INGRESOS	
1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas y otros ingresos	28.756,00
4	Transferencias corrientes	115.024,00
5	Ingresos patrimoniales	10.270,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL INGRESOS	154.050,00



	GASTOS	
1	Gastos de personal	70.800,00
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	82.250,00
3	Gastos financieros	1.000,00
4	Transferencias corrientes	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	TOTAL GASTOS	154.050,00

## II) PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2019

FUNCIONARIOS SECRETARIO INTERVENTOR.- 1

BIBLIOTECARIO.- 1

AUXILIAR DE HOGAR.- 1

LIMPIADOR/A.- 1

Según lo dispuesto en el artículo 172.1 del citado RDL, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Gárgoles de Abajo, a 2 de mayo de 2019. La Alcaldesa Presidenta Fdo/ M<sup>a</sup> Gloria  
Álvaro Béjar

## JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM.2 GUADALAJARA

PO 202-17-E

**1172**

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA  
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900

Fax: 949235274

Correo electrónico:

Equipo/usuario: EM1

NIG: 19130 44 4 2017 0000411

Modelo: N81291



PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000202 /2017-E  
Procedimiento origen: /Sobre ORDINARIO

DEMANDANTE/S D/ña: LARYSA VASILEA  
ABOGADO/A: CARLOS AUGUSTO TABERNE SANZ

DEMANDADO/S D/ña: ESTEPAHNY BETZABETH ROJAS BERNUY  
ABOGADO/A: JUAN ARMANDO MONGE GOMEZ

#### EDICTO

D/Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000202/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/Dª LARYSA VASILEA contra ESTEPAHNY BETZABETH ROJAS BERNUY sobre Reclamación de Cantidad, se ha dictado la siguiente resolución:

“FALLO

Que estimando como estimo la demanda formulada por de Dª LARYSA VASILEVA frente a la empresa ESTEPAHNY BETZABETH ROJAS BERNUY, condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad líquida de 2.087,29 € correspondientes a la nómina de febrero, parte proporcional de las pagas extras y preaviso, más el 10% del interés del art. 29.3 ET.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer Recurso alguno.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a ESTEPAHNY BETZABETH ROJAS BERNUY, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En GUADALAJARA, a veintitrés de abril de dos mil diecinueve.EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.