



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 47, fecha: martes, 09 de Marzo de 2021

## SUMARIO

### MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

ANUNCIO DE LA DEPENDENCIA DEL ÁREA FUNCIONAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL PARQUE DE 400 KV DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE TRILLO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE UNA NUEVA POSICIÓN DE EVACUACIÓN DE RENOVABLES (EVRE), EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TRILLO (GUADALAJARA)

BOP-GU-2021 - 607

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 608

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL 2020-2021 DENOMINADO

BOP-GU-2021 - 609

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE DOCENTE DEL PROGRAMA RECUAL 2020-2021 DENOMINADO

BOP-GU-2021 - 610

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE ALUMNO-TRABAJADOR DEL PROGRAMA RECUAL 2020-2021 DENOMINADO

BOP-GU-2021 - 611

## AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2020. EXPOSICIÓN PÚBLICA

BOP-GU-2021 - 612

## AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES

BOP-GU-2021 - 613

## AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ANUNCIO CONVOCATORIA AYUDAS REACTIVACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE SACEDÓN

BOP-GU-2021 - 614

## AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AULAS DE ARTE: PINTURA, CERÁMICA, FOTOGRAFÍAS Y OTROS

BOP-GU-2021 - 615

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

BOP-GU-2021 - 616

## AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO P.O. 14/2021

BOP-GU-2021 - 617



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

ANUNCIO DE LA DEPENDENCIA DEL ÁREA FUNCIONAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GUADALAJARA POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL PARQUE DE 400 KV DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE TRILLO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE UNA NUEVA POSICIÓN DE EVACUACIÓN DE RENOVABLES (EVRE), EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TRILLO (GUADALAJARA)

**607**

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud señalada, que se detalla a continuación:

- a. Peticionario: RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U., con NIF: A-85.309.219 y domicilio en Paseo Conde de los Gaitanes nº177, 28109 Alcobendas (MADRID).
- b. Objeto de la petición: Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto de ampliación del parque de 400 kV de la actual subestación de transporte de energía eléctrica de Trillo, mediante la instalación de una nueva posición de evacuación de renovables (EVRE), en la calle 5.
- c. Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas, perteneciente al Ministerio para la Transición Energética y el Reto Demográfico.
- d. Órgano tramitador: Dependencia del Área de Industria y Energía en la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara. Las alegaciones se dirigirán a dicha dependencia.
- e. Finalidad: Facilitar el acceso y la conexión a la red de transporte a los distintos agentes del sector eléctrico para la evacuación de energía renovable.
- f. Presupuesto total estimado: 1.289.066,00 €
- g. Término municipal: Trillo, en la provincia de Guadalajara.
- h. Descripción de las instalaciones:

Características generales de la Instalación:



- Tensión nominal: 400 kV
- Tensión más elevada para el material (Um): 420 kV
- Tecnología: AIS
- Instalación: Convencional exterior
- Configuración: Interruptor y medio
- Intensidad de cortocircuito de la red de transporte duración: 50 kA

Configuración y disposición general de la instalación una vez ampliada:

Calle 1: Posiciones: GR-1 – GR-2

Calle 2: Libre

Calle 3: Posiciones: Anchuelo – ANC-0 (Central calle 3) – Villanueva de los Escuderos

Calle 4: Posiciones: Fuentes de la Alcarria – FTE-0 (Central calle 4) – Olmedilla 1

Calle 5: Posiciones: EVRE(nueva) – MCL-0 (Central calle 5) – Medinaceli

Calle 6: Posiciones: Terror – TEE-0 (Central calle 6) – Reactancia REA1

Calle 7: Libre

La solicitud de Autorización Administrativa Previa del presente proyecto está sometida al trámite de información pública del mismo.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que cualquier interesado pueda consultar el Proyecto citado, disponible a través del siguiente enlace:

[https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones\\_gobierno/delegaciones/castillalancha/proyectos-ci/informacion-publica/aap\\_aac\\_ampliacion\\_trillo\\_400\\_evre.html](https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/castillalancha/proyectos-ci/informacion-publica/aap_aac_ampliacion_trillo_400_evre.html)

Asimismo podrá consultarse la documentación en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara, sita en el Paseo Doctor Fernández Iparraguirre nº 8 de Guadalajara (19071), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, solicitando cita previa por correo electrónico a [industria.guadalajara@correo.gob.es](mailto:industria.guadalajara@correo.gob.es).

Podrán presentarse las alegaciones que se consideren oportunas, en el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, dirigidas a “Subdelegación del Gobierno en Guadalajara - Dependencia del Area de Industria y Energia” a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> , en la oficina de registro de la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara (en caso de personas físicas), o por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en el Art.45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Guadalajara, 5 de marzo de 2021. El Jefe de la Dependencia de Industria y Energía, Juan Carlos Jiménez Martínez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

---

**608**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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.

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

En Almonacid de Zorita, a 5 de marzo de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: D<sup>a</sup>. Beatriz Sánchez de la Cruz

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL 2020-2021 DENOMINADO

---

**609**

Expediente nº:974/2020

Procedimiento: Programa de recualificación y reciclaje profesional (RECUAL)  
Fontanar Saludable

Objeto: TECNICO - ADMINISTRATIVO (1)



## RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Concedida una subvención a este Ayuntamiento, por Resolución de fecha 29/12/2020 para la realización del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional REQUAL 2020-2021, denominado: "FONTANAR SALUDABLE", dentro de las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

Visto, por tanto, la necesidad de seleccionar una plazas, mediante la constitución de bolsa de trabajo de TECNICO - ADMINISTRATIVO del programa REQUAL 2020-2021 Fontanar Saludable.

Habiéndose aprobado las bases para la selección de los Alumnos - Trabajadores mediante resolución de Alcaldía núm. 94, de fecha 15 de febrero de 2021, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2021. Habiéndose detectado algún error en las mismas, procede aprobar y tramitar una corrección de errores.

Siendo competente la Alcaldía para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y de las correspondientes convocatorias, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1, letra g) de la LRBRL, por la presente,

## RESUELVO

PRIMERO.PRIMERO. Aprobar la corrección de errores de las bases TECNICO - ADMINISTRATIVO del PROGRAMA REQUAL 2020 - 2021 (recualificación y reciclaje profesional) denominado "FONTANAR SALUDABLE" aprobadas mediante resolución de Alcaldía núm. 94, de fecha 15 de febrero de 2021, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2021, mediante las siguientes acciones sobre las mismas:

- Se incluye el siguiente párrafo en la base primera "A las presentes bases les será de aplicación lo previsto en la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2020".
- Se incluye el siguiente párrafo en la base primera: "Número de oferta genérica de empleo: 0A5A5q1r7s6P2h1P".

SEGUNDO. Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y complementariamente en el Tablón de Anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, Nº3-4), portal de transparencia - sede electrónica (<http://fontanar.sedelectronica.es/transparency/>) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)) a los efectos oportunos.

TERCERO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión ordinaria a celebrar.

En Fontanar a 5 de marzo de 2021. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE DOCENTE DEL PROGRAMA REQUAL 2020-2021 DENOMINADO

**610**

Expediente nº:974/2020

Procedimiento: Programa de recualificación y reciclaje profesional (REQUAL) Fontanar Saludable

Objeto: DOCENTE (1)

#### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Concedida una subvención a este Ayuntamiento, por Resolución de fecha 29/12/2020 para la realización del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional REQUAL 2020-2021, denominado: "FONTANAR SALUDABLE", dentro de las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

Visto, por tanto, la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de DOCENTE del programa REQUAL 2020-2021 Fontanar Saludable.

Habiéndose aprobado las bases para la selección de los Alumnos - Trabajadores mediante resolución de Alcaldía núm. 91, de fecha 15 de febrero de 2021, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2021. Habiéndose detectado algún error en las mismas, procede aprobar y tramitar una corrección de errores.

Siendo competente la Alcaldía para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y de las correspondientes convocatorias, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1, letra g) de la LRBRL, por la presente,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la corrección de errores de las bases DOCENTE del PROGRAMA REQUAL 2020 - 2021 (recualificación y reciclaje profesional) denominado "FONTANAR SALUDABLE" aprobadas mediante resolución de Alcaldía núm. 91, de fecha 15 de febrero de 2021, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2021, mediante las siguientes acciones sobre las mismas:

- Se incluye el siguiente párrafo en la base primera "A las presentes bases les



será de aplicación lo previsto en la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2020”.

- Se incluye el siguiente párrafo en la base primera: “Número de oferta genérica de empleo: 7A0A7q5r6s6P2Q5X”.

SEGUNDO. Publicar las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y complementariamente en el Tablón de Anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, Nº3-4), portal de transparencia - sede electrónica (<http://fontanar.sedelectronica.es/transparency/>) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)).

TERCERO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión ordinaria a celebrar.

En Fontanar a 5 de marzo de 2021. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE ALUMNO-TRABAJADOR DEL PROGRAMA RECUAL 2020-2021 DENOMINADO

**611**

Expediente nº:974/2020

Procedimiento: Programa de recualificación y reciclaje profesional (RECUAL)  
Fontanar Saludable

Objeto: ALUMNO - TRABAJADOR (8)

### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Concedida una subvención a este Ayuntamiento, por Resolución de fecha 29/12/2020 para la realización del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional RECUAL 2020-2021, denominado: "FONTANAR SALUDABLE", dentro de las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

Visto, por tanto, la necesidad de seleccionar una plazas, mediante la constitución de bolsa de trabajo de ALUMNO - TRABAJADOR del programa





REQUAL 2020-2021 Fontanar Saludable.

Habiéndose aprobado las bases para la selección de los Alumnos - Trabajadores mediante resolución de Alcaldía núm. 93, de fecha 15 de febrero de 2021, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2021. Habiéndose detectado algún error en las mismas, procede aprobar y tramitar una corrección de errores.

Siendo competente la Alcaldía para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y de las correspondientes convocatorias, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1, letra g) de la LRBRL, por la presente,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la corrección de errores de las bases ALUMNO - TRABAJADOR del PROGRAMA REQUAL 2020 - 2021 (recualificación y reciclaje profesional) denominado "FONTANAR SALUDABLE" aprobadas mediante resolución de Alcaldía núm. 93, de fecha 15 de febrero de 2021, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 33, de fecha 18 de febrero de 2021, mediante las siguientes acciones sobre las mismas:

- El párrafo de la base primera "A las presentes bases les será de aplicación lo previsto en la Resolución de 20/11/2018 de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional 2019", se sustituye por la siguiente redacción: "A las presentes bases les será de aplicación lo previsto en la Resolución de 17/11/2020, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, para el ejercicio 2020"
- El párrafo de la base séptima "Se consideran colectivos prioritarios para participar en los programas de formación en alternancia con el empleo: parados de larga duración, mayores de 45 años, personas mayores de 45 años, con responsabilidades familiares, aquellas procedentes del sector de la construcción y afines, personas con diversidad funcional o en situación de exclusión social, mujeres víctimas de violencia de género y víctimas del terrorismo" se sustituye por la siguiente redacción "Se consideran colectivos prioritarios para participar en los programas de formación en alternancia los colectivos de personas desempleadas siguientes: mayores de 45 años, aquéllas con responsabilidades familiares, y las procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio".
- En la parte donde se especifica la documentación para acreditar la pertenencia a algún colectivo prioritario recogido en el Anexo II de la base quinta se añade: "h. Documentación acreditativa de procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio como ceses de actividad, carta de despido, ERE... que acredite que la situación actual de desempleo ha sido provocada



por la crisis sanitaria en los sectores indicados”.

- En la parte donde se especifica la pertenencia a algún colectivo prioritario del Anexo II se añade: “g. Afectados por la crisis ocasionada por el COVID-19, en especial de la hostelería, turismo y comercio: 0,5 puntos”
- Se incluye el siguiente párrafo en la base primera: “Número de oferta genérica de empleo: 6A0A2q5r5s6P2P5f”.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y complementariamente en el Tablón de Anuncios del Centro de Iniciativas Empresariales (C/ Sahara Nº1), Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fontanar (Pza. San Matías, Nº3-4), portal de transparencia – sede electrónica (<http://fontanar.sedelectronica.es/transparency/>) y en la web municipal del Ayuntamiento de Fontanar ([www.fontanar.es](http://www.fontanar.es)) a los efectos oportunos.

TERCERO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión ordinaria a celebrar.

En Fontanar a 5 de marzo de 2021. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal Martínez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

### CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2020. EXPOSICIÓN PÚBLICA

**612**

D<sup>a</sup>. MARÍA DEL MAR GARCÍA VÁZQUEZ, ALCALDESA-PRESIDENTE del Ayuntamiento de FUENTELVIEJO (GUADALAJARA),

HAGO SABER:

Que se haya expuesta al público en este Ayuntamiento, la CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO correspondiente al ejercicio de 2020, junto con sus justificantes, documentación e informes, durante quince días.

En el citado plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados de nuevo por la Comisión Especial de Cuentas, emitiendo nuevo Informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación para que sean examinadas y en su caso aprobadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Fuentelviejo, a 5 de marzo de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: María del Mar García Vázquez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DE MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES**

---

**613**

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable y a la tasa por prestación del servicio de alcantarillado correspondientes al tercer cuatrimestre de 2020, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de dichos padrones o matrículas producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse por los interesados en caso de disconformidad con las liquidaciones tributarias recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición al público.

En Marchamalo, a 5 de marzo de 2021. El Alcalde. Fdo.: Rafael Esteban Santamaría

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

**ANUNCIO CONVOCATORIA AYUDAS REACTIVACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE SACEDÓN**

---

**614**

BDNS 551519

Expediente 579/2020

Se hace pública la convocatoria y el texto íntegro de las BASES PLAN DE AYUDA A LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE SACEDÓN COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS SANITARIA POR COVID-19, que fueron



aprobadas por el Pleno de la Corporación en fecha 21 de julio de 2020, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Se abre periodo de presentación de solicitudes de 15 días contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y conforme a lo establecido en las bases.

### BASES PLAN DE AYUDA A LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE SACEDÓN COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS OCASIONADA POR COVID-19.

#### 1.- OBJETO DE LAS BASES

La situación generada por la declaración del Estado de Alarma ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por coronavirus COVID 19, ha supuesto la adopción de medidas de actuación de forma inmediata para el impulso de la actividad económica en el Municipio de Sacedón.

Para conseguir la reactivación del tejido económico de nuestro Municipio, el Ayuntamiento de Sacedón, ha dispuesto en el proyecto de su presupuesto 30.000,00 euros para actuaciones en el tejido económico encaminadas al mantenimiento de la actividad económica y de sus puestos de trabajo con el fin de prevenir el aumento de las situaciones de exclusión social en la que pueden encontrarse autónomos y trabajadores de microempresas del municipio, por ser el sector más vulnerable de la economía local.

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de una línea de ayudas para reducir el impacto de los daños económicos en negocios de empresarios/as y autónomos/as, al haberse visto afectados como consecuencia de la declaración de estado de alarma para la gestión del COVID-19, bien por cierre temporal o por minoración ostensible de su actividad, evitando una mayor destrucción de empleo, que en el dramático contexto actual, supondría para empleados y autónomos afectados abocarlos a vivir una situación de exclusión social. Concurren, pues, circunstancias singulares y razones de interés público, social, económico y humanitario que justifican su otorgamiento y las actuaciones tiene que tener carácter de máxima urgencia.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre y cuando el importe total de las ayudas que se perciba no supere las pérdidas económicas derivadas del COVID-19.



## 2.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia, y las micropymes (empresa que ocupa hasta 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros según Anexo I del Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014), que reúnan los siguientes requisitos:

- Haberse visto afectados como consecuencia de la declaración del estado de alarma (14 de marzo 2020 al 21 de junio de 2020) para la gestión del COVID-19, bien obligados al cierre temporal de la actividad o por minoración ostensible de su actividad que suponga una caída de más del 75% de sus ingresos en relación con el mismo periodo del año anterior. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta el año considerado para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad.
- Que tengan su domicilio fiscal de la actividad en el municipio de Sacedón y radique en el mismo el centro de trabajo afectado.
- No tener pendiente de justificación ninguna otra subvención anterior concedida por el Ayuntamiento de Sacedón.
- Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Sacedón, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Seguridad Social.
- En el caso de autónomos/as, estar afiliado como autónomo y con el alta en vigor en la fecha de la declaración del estado de alarma. (14 de marzo de 2020).
- En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda, en la fecha de la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020).

También podrán ser beneficiarios de estas ayudas las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los requisitos anteriormente citados. En estos casos, en la solicitud deberán nombrar una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Asimismo declararán quienes son sus integrantes y el porcentaje de participación, designado una cuenta bancaria. En los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. En caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención

En todos los casos con número de trabajadores inferior a 10.



### 3.- ACCIONES OBJETO DE AYUDA

Se considerarán actuaciones objeto de esta ayuda las siguientes:

- Las cuotas relativas al pago de la cotización como trabajador por cuenta propia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el que, en su caso, corresponda de la Seguridad Social o en Mutualidades profesionales obligatorias. Dicho gasto no se considerará objeto de esta ayuda cuando haya sido subvencionado totalmente por otras administraciones públicas.
- En el caso de autónomos/as o micropymes, si tienen uno o más trabajadores a su cargo, gastos que hubiera abonado el empleador al personal adscrito con fecha 31 de marzo de 2020. Será requisito previo al cese temporal de la actividad el cumplimiento de las garantías, obligaciones y procedimientos regulados en la legislación laboral.
- En los casos de cese de actividad que suponga una caída de más del 75% de sus ingresos, se deberá presentar la declaración y documentación requerida en estas Bases, así como cualquier otra que se le pueda solicitar para dejar constancia de tal situación.
- Gastos de arrendamiento de locales de negocio, siempre y cuando no sean parte de una vivienda familiar. Si se dispusiera de varios locales, se deberá solicitar la ayuda para uno solo. Dicho gasto no se considerará objeto de esta ayuda cuando haya sido subvencionado totalmente por otras administraciones públicas.
- Gastos de mantenimiento de suministros, maquinaria, instalaciones y equipos adscritos directamente a la actividad que se venía desarrollando.
- Equipamiento informático, tecnológico y formación relacionada con las nuevas tecnologías, adquirido para poder dar respuesta a la situación creada por la declaración del estado de alarma.
- Asistencia externa para labores de desinfección de los equipos, instalaciones y de las personas, exclusivamente en respuesta a la situación de contingencia.
- La consultoría o asistencia externa vinculada al desarrollo, definición e implantación de soluciones de conectividad e incorporación del teletrabajo, de planes de seguridad o contingencias, de planes de RRHH de conciliación, de planes gestión de la producción y la logística y otros planes vinculados a la respuesta inmediata de la situación de referencia.
- Gastos correspondientes a primas de seguros de la actividad.
- Gastos de adquisición del mobiliario y obras menores que deban acometerse necesariamente para la adecuación de la actividad a las nuevas exigencias que garanticen la seguridad de los trabajadores y de los usuarios tras la declaración del estado de alarma.
- Gastos corrientes: suministros de electricidad, gas, telecomunicaciones, agua, tasas por basura, e impuestos relacionados con obras dirigidas a la adaptación de la actividad a las obligaciones para hacer frente al COVID-19, y otros de naturaleza análoga relacionados con la actividad.



#### 4. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

La cuantía total prevista para esta convocatoria es de 30.000,00 euros y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 231 480 Ayudas Emergencia Social COVID 19 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sacedón para el ejercicio 2020.

El importe máximo de la ayuda será de 900,00 €, que por tener como finalidad la prevención de situaciones de exclusión social, deberá destinarse a paliar el impacto económico de los daños económicos resultantes del cierre temporal de pequeños establecimientos minoristas, de negocios por parte de empresarios/as y autónomos/as, al haberse visto afectados como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión del COVID-19, bien por cierre temporal o por minoración ostensible de al menos el 75% de su actividad, para todos aquellos solicitantes que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, y mientras dure el periodo de cierre obligatorio o cualesquiera de sus prórrogas que puedan ser cubiertas y siempre y cuando exista financiación suficiente.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva. Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y objetividad en la concesión.

La ayuda se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases, atendiendo a los criterios que a continuación se relacionan y hasta el agotamiento de la financiación disponible en esta convocatoria.

Los servicios jurídicos y de intervención del Ayuntamiento de Sacedón estudiarán y emitirán informe técnico de valoración de las solicitudes presentadas y realizarán de oficio cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados, en virtud de los cuales deberá efectuarse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos, y ordenadas según los criterios de establecidos, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en las Bases, se procederá por la Alcaldía a la concesión de la ayuda, y por tanto a la distribución del crédito previsto en la convocatoria, de conformidad con las cuantías resultantes de la aplicación de lo establecido en el presente artículo y teniendo en cuenta la cuantía máxima de las ayudas reguladas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

El orden e importe de la ayuda se adjudicará tal y como se detalla a continuación:

Nº orden	Situación del establecimiento	Nº trabajadores (incluido el/los promotores)	Importe ayuda €
1	Cese obligatorio temporal de la actividad	Hasta 10	900,00
2	75% o más de reducción facturación	Hasta 10	700,00

Todos los solicitantes de estas ayudas que hubieran presentado en plazo su solicitud y cumplido los requisitos establecidos en estas Bases, que no hayan sido objeto de concesión de ayuda por haberse agotado el crédito inicial asignado,



quedarán en reserva a la espera de una posible ampliación del presupuesto destinado a esta convocatoria.

#### 5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación que se presentará será la siguiente, sin perjuicio de la que se le pueda exigir posteriormente al beneficiario para el control y seguimiento de la ayuda concedida:

##### A) En el caso de persona física:

- DNI/NIE del solicitante Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.
- En caso de que la solicitud la realice un representante deberá presentar autorización de representación según modelo establecido en la sede electrónica.
- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.
- En aquellos casos en los que no se hayan visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto en RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo y hayan sufrido una reducción de su facturación desde el 14 de marzo hasta el 21 de junio de 2020 de al menos el 75% en relación con el mismo periodo del año anterior, deberán acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde el mismo periodo del año anterior:
  - Copia del libro de registro de ventas e ingresos o libro registro de ingresos. Cuando la persona física no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 75% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho. Cuando la persona física no lleve un año necesario para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.
- Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante de la persona o entidad solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.

##### B) En el caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.
- En caso de que la solicitud la realice un representante, deberá presentar autorización de representación según modelo establecido en la sede electrónica.





- Certificado actualizado de situación censal de persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- Contrato de constitución debidamente registrado de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- Escritura de constitución y estatutos actualizados inscritos en el correspondiente Registro. Poderes del representante legal.
- DNI/NIE del representante legal.
- Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.
- En aquellos casos en los que no se ha visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto en RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo y hayan sufrido una reducción de su facturación desde el 14 de marzo hasta el 21 de junio de 2020 de al menos el 75% en relación con el mismo periodo del año anterior, deberán acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde el mismo periodo del año anterior:
  - Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas.
  - Cuando la persona jurídica no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 75% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.
  - Cuando la persona jurídica no lleve de alta un año necesario para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.
- Certificado de discapacidad igual o superior al 33% de cualquiera de los socios, en su caso.
- Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante de la persona o entidad solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.
- Además, para las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:
  - Declaración sobre sus integrantes y el porcentaje de participación, así como número de cuenta bancaria de cada uno de ellos para el caso de abono de la ayuda.
  - Nombramiento de representante único de la entidad con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la entidad. Agrupación.

#### 6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.

- Mantener la actividad empresarial durante 6 meses, como mínimo a partir de la publicación de la resolución de concesión de estas ayudas.
- Igualmente, los beneficiarios de las ayudas deberán mantener la plantilla media de trabajadores que tenían en la fecha de entrada en vigor del Real decreto 463/2020 de 14 de marzo, durante, al menos, los seis meses



siguientes a la finalización del periodo de cierre obligatorio y/o disminución de la actividad.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones, y en las presentes bases.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos por obtener la ayuda, falseando las condiciones requerida para ello, u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa de subvenciones y en estas bases.
- Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requerida en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Sacedón.
- Los beneficiarios de estas ayudas, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Sacedón a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
- Los beneficiarios de las presentes ayudas estarán sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.

## 7.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN

El pago de las ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en el Anexo I de estas bases, a partir de la fecha de la resolución de concesión y con carácter previo a su justificación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones exigidas por las bases a los beneficiarios de las ayudas, el Ayuntamiento iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

El control de las obligaciones exigidas en las bases se efectuará mediante comprobación de oficio por la Secretaria-Intervención municipal.

La persona beneficiaria deberá presentar a los seis meses desde la concesión de la ayuda:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la/s actividad/es económica/as con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- Resolución/certificación del alta en el Registro correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a fecha de presentación de la



justificación.

- Facturas de los gastos realizados, o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que justifique la aplicación de la subvención.
- Cualquier otro documento que desde la Secretaria-Intervención del Ayuntamiento se considere preciso para la justificación de las obligaciones y gastos objeto de la ayuda.

#### 8. - SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN Y CONTROL

El Ayuntamiento de Sacedón podrá llevar a cabo las actividades que considere oportunas para controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en estas Bases. En este ejercicio, las personas beneficiarias deberán aportar cuanta información les sea requerida, en su caso.

#### 9. -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán preferentemente por vía telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón: <https://sacedon.sedelectronica.es>, o bien presencialmente en el Registro de Entrada municipal.

La presentación de la solicitud de ayuda fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 3 días hábiles, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

Podrá presentarse una única solicitud por empresa o persona trabajadora por cuenta propia. La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración.

El plazo de solicitud de las ayudas será de 15 días contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

#### 10.- CAUSAS DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO

1.- Procederá la revocación de la ayuda y el reintegro total de las cantidades percibidas, con la exigencia de los intereses de demora correspondientes, desde el momento del pago de la misma hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u



- ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
  - c. Incumplimiento de la obligación de justificación o que ésta sea insuficiente.
  - d. Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión.
  - e. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control y seguimiento previstas en estas bases.
  - f. Cualesquiera de las otras contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### 11.- DEBER DE INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Sacedón. Estos datos son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Sacedón, con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las presentes Bases y en la legislación que le es de aplicación.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario.

Los datos personales podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Sacedón en base a los principios de transparencia que rige en este proceso. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos y/o comunicados a otras Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos; a entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos; y en el resto de supuestos previstos legalmente.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Sacedón, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos. Asimismo, cuando sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente.

#### 12.- RÉGIMEN JURÍDICO

La interpretación y aplicación de la presente convocatoria se realizará conforme a



las normas nacionales y comunitarias que resulten de aplicación al objeto de estas ayudas, expresamente:

- Reglamento (CE) N<sup>o</sup> 1998/2006 de la Comisión, del 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de Ayudas de Mínimis.
- Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (art. 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y arts. 40, 189.2 y 214.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

#### ANEXO I

#### FORMULARIO DE SOLICITUD

(Deberá acompañarse de la documentación exigida por estas bases)

Identificación de la persona trabajadora por cuenta propia o empresa:

Nombre de la empresa:

Representante legal:

NIF:

Datos de contacto a efecto de notificaciones:

Persona de contacto:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Número de cuenta bancaria para el cobro de la ayuda:



IBAN:

Entidad:

Oficina:

D.C.:

Cuenta bancaria:

Fdo.: D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, CON DNI n.º \_\_\_\_\_,

### DECLARA RESPONSABLEMENTE

Señalar lo que proceda:

- Que la actividad desarrollada se ha visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, o no siendo este el caso, que la actividad desarrollada ha sufrido una reducción de la facturación en el mes anterior a la solicitud de esta subvención de al menos el 75% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, o en caso de no llevar de alta los 6 meses naturales
- Que la actividad afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un aumento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitantes.
- En su caso, que la persona solicitante se ha visto obligado a tramitar un ERTE buscando garantizar la supervivencia de la empresa y el máximo mantenimiento del empleo.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la ayuda a la finalidad prevista en estas Bases.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago de acuerdo a la normativa de subvenciones y que así mismo se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones establecidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de otras subvenciones o ayudas concedidas con anterioridad a la presentación de esta ayuda con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor



brevidad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

- Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser micropyme de conformidad con el Anexo I del Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
- Que en el caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica, legalmente constituida, no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de dicha ley.
- Que, con anterioridad, ha solicitado para la misma finalidad las siguientes subvenciones:

Entidad	Fecha solicitud	Importe	Fecha concesión
---------	-----------------	---------	-----------------

Fdo.: D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, con domicilio fiscal en (municipio) \_\_\_\_\_ (vía pública) \_\_\_\_\_ n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_

La entidad (razón social) \_\_\_\_\_, NIF \_\_\_\_\_, con domicilio fiscal en (municipio) \_\_\_\_\_ (vía pública) n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_

En su nombre D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, como representante legal, con NIF \_\_\_\_\_, domicilio fiscal en (municipio) \_\_\_\_\_ (vía pública) \_\_\_\_\_, n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_

#### OTORGA SU REPRESENTACIÓN A

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, como firmante o \_\_\_\_\_ para presentar por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacedón, de la solicitud de ayuda a la reactivación de la actividad económica en el municipio de Sacedón y prevención de situaciones de exclusión social, como consecuencia de la declaración del Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis ocasionada por COVID-19.

La presente autorización se otorga para la mencionada presentación por vía telemática, así como para la recepción de cualquier comunicación que se genere con motivo de la solicitud de ayuda que se presenta. Así mismo el otorgante autoriza que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de la presentación de la declaración o comunicación por medios telemáticos.



ACEPTACIÓN Con la firma del presente escrito el representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del otorgante o de los otorgantes.

EL OTORGANTE,

EL REPRESENTANTE,

Fdo.:

Fdo.:

En Sacedón, a 2 de marzo de 2021. El Alcalde Presidente, Fdo.: Francisco Pérez Torrecilla

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AULAS DE ARTE: PINTURA, CERÁMICA, FOTOGRAFÍAS Y OTROS

**615**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2020, aprobatorio del precio público para la financiación de las actividades, denominadas "AULAS DE ARTE, PINTURA, CERÁMICA, FOTOGRAFÍA Y OTROS", como parte de las actividades educativas, culturales, de ocio y tiempo libre del Ayuntamiento, dentro del Proyecto de "Aulas de Arte", cuyo texto se hace público como anexo a este anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

CURSOS Y TALLERES DEL PROYECTO "AULAS DE ARTE"

TARIFAS:

1. Aula de Adultos 30 €/persona/mes
2. Juveniles 25 €/persona/mes
3. Infantil 20 €/persona/mes

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha en el





plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Sigüenza a 1 de marzo de 2.02. La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. Jesús Merino Poyo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

---

**616**

Resolución n.º 2021-0080 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local por sistema de movilidad, mediante un concurso de méritos.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27/02/2021, las bases y la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local por sistema de movilidad, mediante un concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Bases y convocatoria DEL CONCURSO PARA LA provisión de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, mediante sistema de movilidad.

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de dos puestos de Policía Local, vacantes en la relación de puestos de trabajo (puesto FN.C1.006 y FN.C1.007) del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, mediante el sistema de movilidad, previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Características de los puestos objeto de la presente convocatoria:

- Categoría: Policía Local
- Escala: Básica
- Grupo: C, Subgrupo C1
- Nivel de complemento de destino: 18
- Complemento específico: 13.492,22 euros



- Condiciones de entorno: Turnicidad, peligrosidad, nocturnidad y festivos.

#### SEGUNDA. Procedimiento y Normativa aplicable.

El procedimiento de provisión consistirá en un concurso de méritos entre personal funcionario de los cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha y se regirá, además de por las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el RDL 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, el Empleo Público de Castilla-La Mancha y el RD 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 concurso como sistema de provisión queda justificado, tanto por establecerlo así la normativa de aplicación, como por tratarse de puestos de trabajo singularizados, que desarrollan tareas muy específicas y que requieren de previa cualificación para su desempeño.

#### TERCERA. Requisitos de los candidatos.

3.1.- Para ser admitidos a este procedimiento de provisión, las personas aspirantes deberán reunir todos los siguientes requisitos, referidos a la fecha de publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara:

- a. Ser personal funcionario de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- b. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Las equivalencias de los títulos deberán justificarse por los interesados.
- c. Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- d. No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

3.2.- No podrán participar quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de



suspenseo firme y/o en la situación administrativa de activo en la modalidad de segunda actividad.

- b. Aquellos que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

#### CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación en el concurso se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a estas bases y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, haciendo constar en las mismas que se cumplen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

A la solicitud se acompañarán cuantos documentos acrediten fehacientemente los méritos a los que se refiere la base séptima, así como los requisitos exigidos en la presente convocatoria y, al menos, la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente lo sustituya.
- Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificado expedido por la Administración Autonómica, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías locales de Castilla-La Mancha.
- Certificación actual que acredite la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- Certificación o documento acreditativo de haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

Además, en la solicitud se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su conformidad a que el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, como entidad convocante, solicite al Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, una certificación de los méritos contemplados en la primera parte de la base séptima (méritos generales).

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y podrán ser presentadas:

- a. Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en:
  - Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey), de lunes a viernes, de 9 a 14 horas y los miércoles de 17 a 19 horas.
  - Registro Auxiliar de Las Castillas (Arroyo Valdemora Urbanización "Las Castillas"), los miércoles de 10 a 14 horas y de 16 a 18 horas.
- b. Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de



Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntará al registro la solicitud (anexo I) junto los documentos requeridos en la Base 7ª. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

- c. Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, se podrá desistir de la solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

#### QUINTA. Tasa derechos de examen.

Los procedimientos de provisión de puestos vacantes en plantilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, no está sujeto a dicha tas.

#### SEXTA. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarándose aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación. En el supuesto de que no existan personas excluidas, la referida relación se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución se determinará la composición nominal de la Comisión de Valoración.

#### SÉPTIMA. Comisión de Valoración.

La Comisión actuará como órgano de valoración de los méritos alegados por los aspirantes atendiendo a los criterios señalados en la Base 7ª, y se ajustará a los



principios de imparcialidad y profesionalidad en las actuaciones de sus miembros. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano convocante.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario que se designe, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por el órgano convocante, entre los que se incluirá un vocal en representación de la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Todos los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

No obstante, se podrán nombrar asesores, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

La designación del vocal de la consejería de Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de 20 días, siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la designación, la Corporación podrá proceder a designar esa vocalía entre funcionarios de carrera.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

La Comisión de Valoración de este proceso selectivo, tendrá la categoría de segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### OCTAVA. Procedimiento de Selección.

El concurso de méritos consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados, constando de dos partes, méritos generales y méritos específicos. Con un máximo de 100 puntos.

##### Primera parte: Méritos generales (Máximo 80 puntos)

Los méritos generales se refieren a la valoración del puesto desarrollado, titulaciones académicas, formación y perfeccionamiento impartido u homologado



por las Administraciones Públicas, distribuido de la siguiente forma:

1. Grado personal consolidado. Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa, de la siguiente forma:
  - Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos
  - Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos
  - Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.
2. Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de 25 puntos con arreglo al siguiente baremo:
  - Por cada mes completo de antigüedad en la escala y categoría de Policía Local: 0,17 puntos.
  - Por cada mes completo de antigüedad por servicios prestados en los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del estado 0,087 puntos.
  - Por cada mes completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,042 puntos.
3. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 15 puntos. Se valorarán únicamente las titulaciones académicas que, encontrándose debidamente anotadas en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, sean superiores a la exigida para acceder a la escala y categoría a la que concursa, conforme al siguiente baremo:
  - Doctorado: 15 puntos.
  - Licenciatura o grado más máster: 13,50 puntos.
  - Licenciatura o grado: 12 puntos.
  - Diplomatura más máster: 10,50 puntos.
  - Diplomatura: 9 puntos.
  - Técnico superior: 7, 50 puntos.
  - Cualquier máster adicional a licenciatura o diplomatura: 1,50 puntos.
4. Conocimiento de idiomas extranjeros, hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán, únicamente, las titulaciones académicas oficiales que, encontrándose debidamente anotadas en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de castilla-La Mancha sean acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros, conforme al siguiente baremo:
  - Certificado oficial nivel C2: 5 puntos.
  - Certificado oficial nivel C1: 4 puntos.
  - Certificado oficial nivel B2: 3,50 puntos.
  - Certificado oficial nivel B1: 3 puntos.
  - Certificado oficial nivel A2: 2,50 puntos.
5. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración pública, que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad



Autónoma de Castilla-La Mancha, hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Asistencia a jornadas o congresos y simposios: 0,50 puntos por cada uno
- Cursos oficiales relacionados con las funciones de Policía Local:
  - Hasta 20 horas lectivas: 2 puntos.
  - De 21 a 40 horas lectivas: 3 puntos.
  - Superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento indicados en esta primera parte, méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siendo los únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos. A tal efecto, se tendrá en cuenta la certificación acreditativa que expida la Dirección General de Protección Ciudadana de la JCCM.

Concluida la valoración de la fase de méritos generales, la Comisión de Valoración publicará sus resultados en la página web de este Ayuntamiento (<http://aytotorrejondelrey.com/>), indicándose el lugar, día y hora para la realización de la entrevista persona. Y concediendo un plazo de diez días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Segunda parte: méritos específicos (máximo 20 puntos)

1. Memoria. Con un máximo de 10 puntos.

Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato: así mismo versará sobre la situación, historia, datos población, etc., del municipio de Torrejón del Rey.

La memoria se aportará en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los resultados de la primera fase.

2. Entrevista personal. Con un máximo de 10 puntos.

Versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria, y en su caso, sobre la memoria, el conocimiento del término municipal, callejero, barrios, urbanizaciones, servicios, instituciones, historia, organización y administración municipal y otros de particular interés para la población del municipio de Torrejón del Rey. Además podrá extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan, salvo en los casos



debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

La actuación de los aspirantes será en orden alfabético, se iniciará por el aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "B", de conformidad con la resolución de 21 de julio de 2020 de Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción a los puestos de trabajo a quienes hubieran obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las calificaciones de las dos partes, méritos generales y específicos, y se publicará en la página web municipal (<http://aytorrejondelrey.com/> ).

En caso de empate en la puntuación final, se dirimirá a favor del candidato que más puntuación tenga en la parte de méritos generales y por el orden expresado en la base séptima, de persistir el empate, se dirimirá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la memoria y si persistiera se resolverá por sorteo.

Para superar el proceso es necesario haber conseguido un mínimo de 50 puntos, en la totalidad del procedimiento.

#### NOVENA. Resolución

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación en el DOCM.

La propuesta de resolución recaerá sobre aquellos dos candidatos que hayan obtenido mayor puntuación final.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y la página web municipal <http://aytorrejondelrey.com/> . En el mismo anuncio se indicará que las personas propuestas presentarán en el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, dentro del plazo de 5 días hábiles, desde la publicación de dicha relación, la documentación original acreditativa de documentación presentada para su cotejo.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación. Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.





#### DÉCIMA Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar, podrá diferir del cese por necesidades del servicio, durante un mes como máximo, comunicándolo así tanto a la persona interesada como al Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria. En este supuesto, se deberá acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento.

Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

Quienes no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

#### UNDÉCIMA. Acuerdos. Recursos.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, órgano administrativo que dicta la presente convocatoria, en el plazo de un mes, a contar en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Guadalajara, según establecen los artículos 8 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DUODÉCIMA. Publicación.

Las presentes bases de la convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Y, según dispone el artículo 91.1 del citado Decreto, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, se remitirá anuncio de la convocatoria al Diario



Oficial de Castilla-La Mancha, indicando la denominación y el número de puestos convocados, así como la fecha y número del Boletín Oficial en el que se hubieran publicado éstas, con apertura del plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio de la convocatoria en el DOCM.

## ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS:				D.N.I. / N.I.F.	
DOMICILIO					
LOCALIDAD			PROVINCIA		CP
CORREO ELECTRÓNICO:			TELÉFONO:	FECHA DE NACIMIENTO	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL (N.I.P.):			CUERPO DE POLICIA LOCAL DE PROCEDENCIA:		
CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO					
Nº PLAZAS:	SISTEMA DE SELECCIÓN:	GRUPO:	SUBGRUPO:	ESCALA:	CATEGORÍA:
2	MOVILIDAD	C	C1	ESCALA BÁSICA	POLICÍA
DATOS DE LA NOTIFICACION					
PERSONA A NOTIFICAR:			MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:		
SOLICITANTE	REPRESENTANTE		NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	NOTIFICACIÓN POSTAL	
DOCUMENTACION QUE SE ACOMPANA (Marca con una X)					
Fotocopia de Documento Nacional de Identidad			Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente		
Certificado actual que acredite la condición de personal funcionario del cuerpo de Policía Local, de cualquiera de los municipios de CLM con antigüedad mínima de tres años en la misma			Certificado de haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajos, un mínimo de dos años.		
AUTORIZACIONES					
Presto mi consentimiento a que el Ayuntamiento de Torrejón del Rey solicite al Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, certificación de los méritos contemplados en la Base Séptima.					
DECLARACIÓN RESPONSABLE:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.</li> <li>- Que no se halla inhabilitado, ni en situación de suspenso firme.</li> <li>- Que no se encuentra en la situación de segunda actividad.</li> <li>- Que no padece enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.</li> <li>- Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.</li> </ul>					
SOLICITA					
Que, de conformidad con las bases de la convocatoria relativas al concurso para la provisión de dos puestos de Policía de la Policía Local por el sistema de movilidad, se admita esta solicitud de participación en las mismas.					

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMA DEL SOLICITANTE

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

En Torrejón del Rey, a 2 de marzo de 2021, La Alcaldesa, Bárbara García Torijan

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL CAMPO

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO P.O. 14/2021

---

**617**

De conformidad con lo ordenado por el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara en el Procedimiento Ordinario 14/2021, promovido por la mercantil CLH Compañía Logística de Hidrocarburos, S.A. frente a este Ayuntamiento, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente, para que les sirva de notificación y emplazamiento, a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Torremocha Del Campo, a 04 de marzo de 2021. El Sr. Alcalde-Presidente, D.  
Víctor Manuel García-Ajofrín Pérez