



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 71, fecha: jueves, 11 de Abril de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACION DEL ESTADO

INSTITUTO DE VIVIENDA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA

RESOLUCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA, POR LA QUE SE ANUNCIAN SUBASTAS PÚBLICAS CON PROPOSICIÓN ECONÓMICA AL ALZA, EN SOBRE CERRADO, DE 2 PROPIEDADES SITAS EN GUADALAJARA.

BOP-GU-2024 -
1235

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARCHIVERO/A

BOP-GU-2024 -
1236

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACIÓN INICIAL EXP. M.C. 1/2024

BOP-GU-2024 -
1237

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2024 -
1238

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1239

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

SUBASTA APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE CAZA MONTE U.P. 128 P.A.A. 2024 BOP-GU-2024 - 1241

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2023 BOP-GU-2024 - 1240

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

APROBACIÓN INICIAL EXP.M.C. 1/2024 BOP-GU-2024 - 1250

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES REGULADORAS PARA LA REALIZACIÓN DEL CERTAMEN CARTEL DEL TRADICIONAL ENCIERRO POR EL CAMPO DEL MORAL DE FONTANAR (GUADALAJARA) BOP-GU-2024 - 1242

AYUNTAMIENTO DE HITA

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE BOP-GU-2024 - 1243

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTOS DE VENTA, CASSETAS, BARRADAS, TERRAZAS Y BARRAS DE BAR BOP-GU-2024 - 1244

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS PROGRAMA RECUAL Y DESIGNACIÓN MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN BOP-GU-2024 - 1245

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE ASISTENTE SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES DE LA VIVIENDA DE MAYORES BOP-GU-2024 - 1253

BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2024 - 1252

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

DESISTIMIENTO PROCEDIMIENTO CONCESIÓN USO PRIVATIVO MERCADILLO DOMINICAL MOTIVADO POR LA CONCURRENCIA DE UNA INFRACCIÓN NO SUBSANABLE DE LAS NORMAS DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO BOP-GU-2024 - 1246

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA POR OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO BOP-GU-2024 - 1247

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2024 -
1248

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR PARA EL PROGRAMA RECUAL, "UN PASO POR SIGÜENZA"

BOP-GU-2024 -
1249

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

COBRO DE RECIBOS

BOP-GU-2024 -
1251

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

I CONCURSO DECORACIÓN DE BALCONES Y VENTANAS MAYO 2024

BOP-GU-2024 -
1254

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

DECRETO 2024-0256 DE LISTA DEFINITIVA DE ALUMNOS ADMITIDOS/EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN RECUAL 2023_24

BOP-GU-2024 -
1257

APROBACIÓN INICIAL DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN.

BOP-GU-2024 -
1255

APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2024

BOP-GU-2024 -
1256

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA VIVIENDA DE MAYORES

BOP-GU-2024 -
1258

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CORRECCIÓN DE ERRORES EN BASES DE CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2024 -
1259

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN RPT DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

BOP-GU-2024 -
1260



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

INSTITUTO DE VIVIENDA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA

RESOLUCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA, POR LA QUE SE ANUNCIAN SUBASTAS PÚBLICAS CON PROPOSICIÓN ECONÓMICA AL ALZA, EN SOBRE CERRADO, DE 2 PROPIEDADES SITAS EN GUADALAJARA.

1235

Por Resolución del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, se acuerda la venta en subastas públicas, con proposición económica en sobre cerrado al alza, de las propiedades que a continuación se describen:

1- "PARCELA EN AVENIDA JUAN PABLO II, Nº 19 (PARCELA T-1 DEL PROYECTO REPARCELACIÓN DEL P.S.I. FUERTE DE SAN FRANCISCO)", en Guadalajara (Guadalajara).

Finca número 29032, Tomo 2134, Libro 364, Folio 220, Inscripción primera. IDUFIR: 19011000844981. Referencia catastral 7377101VK8977N0000GR.

Superficie registral total 7.000,00 metros cuadrados

Precio de licitación en tercera subasta: 2.729.295,00 euros. Precio de licitación en cuarta subasta: 2.456.365,50 euros.

2- "PARCELA EN CAMINO DE LABORES Y CALLE HUERTA DEL PINO (PARCELA TC-4.2 DEL SECTOR SP-12 EN CAMINO DE LABORES)", en Guadalajara (Guadalajara).

Finca número 33596, Tomo 2279, Libro 420, Folio 194, Inscripción cuarta. IDUFIR: 19011000947729. Referencia catastral 4575803VK8947N0001BH.

Superficie registral total 12.752,00 metros cuadrados

Precio de licitación en primera subasta: 2.467.588,56 euros. Precio de licitación en segunda subasta: 2.220.829,70 euros.

Características físicas, jurídicas, técnicas, inscripción registral, catastral y usos urbanísticos de las propiedades: las que figuran en los Pliegos que rigen para la subasta.

Fecha límite de presentación de ofertas y documentación para licitar en las subastas:

Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la subasta en el BOE, hasta



las trece horas del día 21 de mayo del 2024, en el Registro del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, sin que se permita ninguna proposición presentada con posterioridad a dicho plazo. Se admitirán ofertas enviadas por correo certificado, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciará la remisión de su oferta al Registro del INVIED O.A. en el mismo día mediante remisión al correo electrónico (invied.subastasdeinmuebles@mde.es), identificando al licitador y aportando copia del resguardo del certificado de envío de correos.

La apertura de sobres con las proposiciones económicas por la Mesa constituida al efecto, tendrá lugar en la sede del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, calle Isaac Peral, número 20-32, de Madrid, el 10 de junio del 2024, a partir de las once horas.

Obtención de documentos e información en las oficinas centrales del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, (INVIED O.A.), calle Isaac Peral, número 20-32, Teléfonos 916020844, 916020819, 916020916, 916020911, 916020881 y el 900210425 (línea gratuita), en horario de oficina, así como en la página web del INVIED O.A.: www.invied.es. También en las Áreas de Patrimonio de las Delegaciones y Oficinas Delegadas de Defensa donde radique la propiedad y que a continuación se relacionan. Las visitas a las propiedades deberán efectuarse previa cita concertada con las citadas Áreas de Patrimonio:

-Propiedades sitas en Guadalajara, Oficinas del Área de Patrimonio de la Subdelegación de Defensa en Toledo, c/ Duque de Lerma 6 (teléfonos 925283381, 925283349).

En caso de la existencia de algún error material en el presente anuncio, se estará a lo establecido en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas reguladoras que rigen para la enajenación.

Madrid, a 23 de marzo de 2024. EL DIRECTOR GERENTE DEL INVIED O.A - Sebastián Marcos Morata -



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARCHIVERO/A

1236

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2024, ha acordado aprobar la convocatoria de selección para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal de Archivero/a, para cubrir las necesidades de personal de esta Diputación Provincial en esa categoría, de conformidad con las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARCHIVERO/A

PRIMERA: OBJETO.

Estas Bases Específicas tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas de la Diputación Provincial de Guadalajara para la creación de una bolsa de trabajo de ARCHIVERO/A, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la cobertura provisional de vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de las plazas, para la ejecución de programas o por el exceso o acumulación de tareas, en los términos estrictamente previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha plaza está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Las presentes bases se completan y complementan con las Bases Genéricas que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la creación de bolsas de trabajo, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 73, de 18 de abril de 2022).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas que se convoquen, además de los requisitos exigidos en las Bases Genéricas, las personas aspirantes deberán reunir



los siguientes:

- a. Estar en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o Diplomado, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Ingresar a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad de diez euros con setenta y tres céntimos (10,73€) en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal -derechos de examen-. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta, es decir, cinco euros con treinta y siete céntimos (5,37€). El abono de los derechos de examen se realizará preferentemente a través del portal Web de la Diputación Provincial de Guadalajara: <https://dguadalajara.es/web/guest/pagos>. También podrá realizarse mediante ingreso en la cuenta: ES36-2100-8665-9002-0001-7813, en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y en las Bases Genéricas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figurará como Anexo I de la respectiva convocatoria, en el tablón de anuncios de la página Web de la Diputación Provincial y en la sede electrónica <https://dguadalajara.sedelectronica.es>, en las que las personas aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, estarán dirigidas a la Presidencia de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezcan publicadas las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en lo sucesivo).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la respectiva convocatoria.
- Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.



- En su caso, para justificar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de los servicios prestados que correspondan, con indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara se incorporarán de oficio (sin perjuicio de la necesaria alegación de dichos méritos en la solicitud).
- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación del número de horas lectivas y de su fecha de celebración.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, exponiéndolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de veinte días naturales, la Presidencia de la Diputación Provincial de Guadalajara dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de personas admitidas en dicho Boletín Oficial, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada. En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, frente a cuyos miembros se podrá presentar solicitud de abstención o recusación en el plazo de tres días hábiles.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-



administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal, los requisitos que han de cumplir sus miembros, el régimen de funcionamiento y demás circunstancias del órgano de selección son las contenidas en la base sexta de las Bases Genéricas.

SÉXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria y sus bases específicas hasta la celebración del ejercicio no podrán transcurrir más de cuatro meses. Asimismo, las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el referido Boletín. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las convocatorias, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

1. FASE DE CONCURSO: Esta fase tendrá una valoración de un 25% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 30 puntos. Se celebrará siempre con posterioridad a la de oposición, no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el siguiente baremo:

- a. Antigüedad: Se valorará por meses de servicio completos (se despreciarán las fracciones inferiores al mes), computándose a estos efectos también los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 18,00 puntos, a razón de:
 - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en la Diputación Provincial de Guadalajara: 0,30 puntos por mes.
 - Servicios prestados en la misma plaza a la convocada en otra Administración Pública: 0,15 puntos por mes.
 - Servicios prestados en la Diputación Provincial de Guadalajara en plaza distinta a la convocada: 0,10 puntos por mes.
- b. Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones principales de la plaza que se convoca. En este sentido, únicamente se valorarán las acciones formativas que versen sobre las materias reseñadas en el Temario (Anexo II). La puntuación máxima por este concepto será de 9,00 puntos,



aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria en el BOP): cursos de hasta 10 horas lectivas, 0,20 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,50 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,00 puntos; cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 3,00 puntos; y cursos de más de 100 horas lectivas, 5,00 puntos.
 2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.
 3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1 (con tres decimales).
- c. Titulación complementaria: Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 3 puntos, de la manera siguiente:
- Por superar en un nivel la titulación exigida en la convocatoria: 1,00 puntos.
 - Por superar en dos o más niveles la titulación exigida en la convocatoria: 3,00 puntos.

A estos efectos se considerarán los siguientes niveles de titulación: 1: Título Graduado ESO / FP I o Equivalente, 2: Título Bachiller / FP II o Equivalente, 3: Título FP III / Técnico Superior, 4: Título de Diplomado, 5: Título de Licenciado / Grado, 6: Máster Oficial de Postgrado, 7: Título de Doctor.

2. FASE DE OPOSICIÓN:

De conformidad con lo establecido en 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, la convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de las personas aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de las demás. A estos efectos, las personas



discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial con al menos tres días hábiles de antelación a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 90 puntos. La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y que consistirá en:

- a. Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test (de las cuales entre el ocho y el diez por ciento se plantearán con carácter práctico) sobre los temas del programa que figura en la convocatoria (Anexo II), de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario: 34 temas. Cuestionario: 80 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización: 85 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta (o la más correcta). Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,125 puntos, las mal contestadas restarán 0,225 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 90 puntos.

El Tribunal, en función de los resultados obtenidos por las personas aspirantes y antes de conocer sus identidades, fijará la puntuación mínima del ejercicio que determine la aprobación del ejercicio y su pase a la fase de concurso.

El Ejercicio será confeccionado por la Presidencia, después de recabar preguntas de los demás miembros del Tribunal. La responsabilidad por la elaboración y la custodia de dicho examen corresponderá exclusivamente a la Presidencia.

Se utilizarán formularios OMR o similares, para que el opositor pueda llevarse copia de sus respuestas; indicándose en el mismo las normas de realización y cumplimiento.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de las respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas a los ejercicios, estimará o rechazará dichas



reclamaciones anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, consideren necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

OCTAVA: VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en los tres días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados.

La Secretaría del Tribunal publicará, con el visado de la Presidencia del mismo, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Diputación Provincial la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la indicación de la puntuación obtenida, así como de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
5. De persistir aún el empate, mayor número de días prestados como personal de la Administración convocante.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todas aquellas personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio de la fase de oposición. La bolsa de trabajo será válida hasta la celebración de las próximas pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes o, en su caso, hasta que se proceda a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara hasta su extinción.

NOVENA: RECURSOS.



Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I (DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES). TÍTULO VIII (DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO).

TEMA 2. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA-LA MANCHA: TÍTULO PRELIMINAR. TÍTULO I (DE LAS INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA). TÍTULO III (DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA REGIÓN). TÍTULO IV (DE LAS COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES).

TEMA 3. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL (I): DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY. EL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. OTROS ENTES LOCALES.

TEMA 4. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL (II): DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO, RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS, IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS Y EJERCICIO DE ACCIONES. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

TEMA 5. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO (CAPÍTULOS I, II, V Y VI DEL TÍTULO PRELIMINAR). RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 6. LEY 12/2010, DE 18 DE NOVIEMBRE, DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 7. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES E INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO (TÍTULO PRELIMINAR Y TÍTULO I). NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN, TÉRMINOS Y PLAZOS (CAPÍTULOS I Y II DEL TÍTULO II). REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EFICACIA, NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (CAPÍTULOS I, II Y III DEL TÍTULO III).

TEMA 8. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (TÍTULO IV).

TEMA 9. LEY 19/2013, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. EL PORTAL DE TRANSPARENCIA. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO. LEY DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO EN CASTILLA LA MANCHA. LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. FUNCIONES DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



TEMA 10. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 11. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE ARCHIVO. FUNCIONES, ETAPAS Y TIPOS. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE DOCUMENTO.

TEMA 12. TIPOLOGÍA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. DOCUMENTOS DE LOS CIUDADANOS.

TEMA 13. LA GESTIÓN DOCUMENTAL: MODELOS DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y LA APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES Y BUENAS PRÁCTICAS. LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN. SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

TEMA 14. PRINCIPIOS Y REQUISITOS FUNCIONALES PARA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. DIRECTRICES Y REQUISITOS FUNCIONALES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS. LOS METADATOS: TIPOLOGÍA.

TEMA 15. LA ORDENACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: TIPOS DE ORDENACIÓN. OPERACIONES RELACIONADAS CON LA ORDENACIÓN.

TEMA 16. LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS: CONCEPTOS Y DEFINICIONES. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN. LAS COMISIONES DE VALORACIÓN DE DOCUMENTOS: OBJETIVOS Y FUNCIONES.

TEMA 17. LA PLANIFICACIÓN DESCRIPTIVA: OBJETIVOS. LA RECUPERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA: NORMAS DE ESTRUCTURA Y NORMAS PARA EL ANÁLISIS DE CONTENIDOS. NORMAS DE DESCRIPCIÓN Y NORMAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA AUTOMATIZADA. NORMA ISAD (G) E ISAAR (CPF). LA COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (CNEDA).

TEMA 18. ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA. LA IDENTIFICACIÓN DE LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS: FONDO, SECCIÓN DE FONDO, SERIE DOCUMENTAL, UNIDAD ARCHIVÍSTICA COMPUESTA, EXPEDIENTE, UNIDAD ARCHIVÍSTICA SIMPLE Y COLECCIÓN DE DOCUMENTOS.

TEMA 19. LA IDENTIFICACIÓN DE SERIES Y FUNCIONES. LA CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES: CONCEPTO Y DEFINICIÓN. SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN. TIPOLOGÍA Y PROBLEMÁTICA DE LOS CUADROS DE CLASIFICACIÓN. PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y PRINCIPIO DE RESPETO AL ORDEN ORIGINAL.

TEMA 20. SISTEMAS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE INGRESO DE DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS. TRANSFERENCIAS.

TEMA 21. EL EDIFICIO, LOS DEPÓSITOS Y OTRAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO: CARACTERÍSTICAS ARQUITECTÓNICAS. ÁREAS, CIRCUITOS DE CIRCULACIÓN Y MOBILIARIO. MEDIDAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD.



TEMA 22. LOS SOPORTES DOCUMENTALES. TRADICIONALES: PERGAMINO Y PAPEL. TIPOS Y CAUSAS DE DETERIORO DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL. OTROS SOPORTES DOCUMENTALES.

TEMA 23. LA CONSERVACIÓN PREVENTIVA: EVALUACIÓN, DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES Y DISEÑO DE UN PLAN ESPECÍFICO.

TEMA 24. PLAN NACIONAL DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA. INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA PRESERVACIÓN. LOS PLANES DE CONTINGENCIAS Y DESASTRES. ACTUACIONES DE EMERGENCIA EN CASO DE DESASTRE.

TEMA 25. LA RESTAURACIÓN: MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS. ETAPAS DE UN PROCESO DE RESTAURACIÓN.

TEMA 26. LA PLANIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS: OBJETIVOS Y PROGRAMAS. REPROGRAFÍA, MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. LA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES. LOS FORMATOS DE ARCHIVOS DIGITALES. EL ARCHIVO DE SEGURIDAD Y LA PRESERVACIÓN DIGITAL.

TEMA 27. NORMATIVA ACTUAL DEL ESTADO ESPAÑOL, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA EN MATERIA DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL.

TEMA 28. LOS PORTALES DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA: EL PORTAL DE ARCHIVOS ESPAÑOLES (PARES) Y EL PORTAL EUROPEO DE ARCHIVOS (APEX) COMO PROVEEDORES DE CONTENIDOS ARCHIVÍSTICOS DE EUROPEANA. EL PORTAL DEL CENSO-GUÍA DE ARCHIVOS DE ESPAÑA E IBEROAMÉRICA.

TEMA 29. LA ACCIÓN Y DINAMIZACIÓN CULTURAL EN LOS ARCHIVOS: ARCHIVOS Y CULTURA. IMAGEN, MARKETING Y COMUNICACIÓN. TIPOLOGÍAS Y ACTIVIDADES. DIFUSIÓN Y TECNOLOGÍAS.

TEMA 30. LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ARCHIVOS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TEMA 31. EL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.


TEMA 32. LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: LOS ARCHIVOS MUNICIPALES.

TEMA 33. LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

TEMA 34. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y EL SERVICIO A LOS CIUDADANOS".



ANEXO I. SOLICITUD



SECRETARÍA GENERAL DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: _____ I^{OR} APELLIDO: _____
 2^{OR} APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
 LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
 CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
 TITULACIÓN: _____
 FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____, de fecha _____ y, en su caso, en extracto en el B.O.E. nº _____, de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____ (firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cargo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINÚA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legítimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentra inscrito. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Placa de Monera nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@guadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dguadalajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 8 de abril de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALAMINOS

APROBACIÓN INICIAL EXP. M.C. 1/2024

1237

El Pleno del Ayuntamiento de Alaminos, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2024 al Presupuesto General 2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Alaminos, a 8 de Abril de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Manrique Foguet Pariente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1238

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Habiendo expirado el plazo de presentación de solicitudes para la presentación de solicitudes del PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL RECOGIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO, se han registrado en este Ayuntamiento en plazo las siguientes solicitudes para participar en dicho proceso de las siguientes plazas:

1. Dos plazas de Peón de servicios múltiples:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA ARROYO, FERMIN	***437**
2	AGUADO GARCIA, JOSE LAZARO	***005**
3	AMAR KHEL, ISMAIL	***2082
4	CASTRO PUYANA, ANGEL	***237**
5	GUTIERREZ CASTRO, PEDRO	***559*
6	JIMENEZ VILLALBA, EMILIANO	***970**
7	LOPEZ LOPEZ, RAUL	***227**
8	MANZANO VILLALBA, FELIPE	***803**
9	OLIVEROS BOYER, CARLOS JAVIER	****6736*
10	QUINTANA COLLAZOS, JOSÉ	****782**
11	SANCHEZ CUESTA, ALMUDENA	***5150**

2. Diez plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BRAVO RUIZ, YOLANDA	***402*
2	BLANCO DONAIRA, CRISITNA MACARENA	***538*
3	CUBILLO SETIEN, MONICA	***05**
4	DE TORO PORTELA, SACRAMENTO	***3549*
5	ESPINOSA MARTINEZ, ANDREA	***7204**
6	GARCIA AGUADO, JUANA	***9485**
7	GONZALEZ BARONA, OLGA	***2923**
8	GARCIA CASTILLO, SOLEDAD	***9050*
9	LOPEZ SANCHEZ, EVA	***13*
10	MAGÁN BARONA, JESSICA	***937*
11	MANZANO VILLALBA, Mª ROSA	***618



12	SANCHEZ LASEN, JULIA	***947*
----	----------------------	---------

3. Una plaza de Auxiliar Administrativo.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AGUADO GARCÍA, JOSÉ LAZARO	***0503*
2	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	***698*
3	BARONA GARCIA, VERONICA	***406*
4	CALVO DEL REY, RAQUEL	***1440*
5	CASTILLO ALBALATE, ANA MARIA	***1323*
6	FRAGUAS MANZANARES, SONIA	***3717*
7	GARCÍA CASTELLOT, EVA MARÍA	***9935*
8	LOPEZ CARRIO, MARIO	***9463*
9	MUÑOZ CARMONA, DALIA	***3628*
10	OCHOA CABEZA, NICOLAS	***8119*
11	RAMIREZ CAMPOS, JESÚS	***883*
12	SANCHEZ CASTILLO, ARANCHA	***4153*
13	TAMAYO TOLEDO, FRANCISCO JAVIER	***9050*
14	VILLAVICENCIO FLORES, DANIEL LENIN	***2943*

4. Una plaza de Encargado/a de la vivienda de mayores.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BARONA GONZALEZ, SANDRA	***2737*
2	GARCIA CASTILLO, M ^a SOLEDAD	***4905*
3	GARCIA URBANO, FRANCISCO	***2751*

5. Una plaza de Limpiador/a de la vivienda de mayores.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GARCIA CASTILLO, M ^a SOLEDAD	***4905*
2	GARCÍA LOPEZ, NATALIA	***726*
3	GARCIA URBANO, FRANCISCO	***2751*
4	SETIEN MORENO, M ^a JOSEFA	***7186*
5	SANCHEZ CUESTA, ALMUDENA	***6515*
6	SANCHEZ RODRIGUEZ, ALEXANDRA	***4238 *
7	DE TORO PORTELA, SACRAMENTO	***3549*

6. Una plaza de auxiliar de la vivienda de mayores.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ASENJO PRIETO, LORENA	**3924*
2	DÍAZ ARROYO, M ^a TERESA	**2662*
3	GARCIA CASTILLO, M ^a SOLEDAD	***4905*
4	MORATILLA DIAZ, M ^a LUISA	***4464*

7. Una plaza de Maestro/a de Educación Infantil (Guardería).

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
----	--------------------	-----



1	DELGADO MANZANO, ALBA	***4873*
2	LOZANO GARCIA, ANGELICA	***120*
3	MANZANO CARRETERO, M ^a CARMEN	***0594*
4	SHEKH LIEBANA, SALWA	***2283*

8. Una plaza de Arquitecto/a municipal.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	CORRAL NAVAS, ALEJANDRO	***0847*
2	ENCISO CRIADO, M ^a DE LA CANDELAS	***7968*
3	HERREROS GARCIA, ALEJANDRO	***204*
4	LORIGUILLO SOLIS, ANA	***2246*
5	MARDONES JIMENEZ, DIEGO	***862*
6	MONTERO UREÑA, SILVIA	***1694*
7	RODRIGO MARTIN, MARIO	***0076*
8	SAMBADE VARELA, VIRGINIA	***8882*
9	SANZ JUBERÍAS, ALVARO	***3629*
10	VERDE RUBIO, JOSE LUIS	***416*

Han resultado excluida del proceso las siguientes solicitudes que han de subsanarse en el plazo de diez días, las siguientes solicitudes:

5. Limpiador/a vivienda de mayores:

GARCÍA LOPEZ, NATALIA	***6726*	MOTIVO: NO POSEER LA TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO.
-----------------------	----------	-----------------------------------------------------------

7. Maestro/a de Educación Infantil (Guardería).

LOZANO GARCIA, ANGELICA	***120*	MOTIVO: NO POSEER LA TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO.
-------------------------	---------	-----------------------------------------------------------

Adolecen de defectos de forma, que han de subsanarse en el plazo de diez días, las siguientes solicitudes:

3. Plaza de Auxiliar Administrativo

TAMAYO TOLEDO, FRANCISCO JAVIER	***9050*	SUBSANAR PRESENTACIÓN TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA PARA EL PUESTO
---------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------

5. Limpiador/a vivienda de mayores

DE TORO PORTELA, SACRAMENTO	***3549*	SUBSANAR PRESENTACIÓN TITULACIÓN ACADEMICA EXIGIDA PARA EL PUESTO
-----------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------

6. Auxiliar vivienda mayores.

MORATILLA DIAZ, M ^a LUISA	***4464*	SUBSANAR PRESENTACIÓN TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA PARA EL PUESTO
--------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos para participar en el PROCESO



DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL RECOGIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, de los siguientes candidatos:

1. Dos plazas de Peón de servicios múltiples:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA ARROYO, FERMIN	***437**
2	AGUADO GARCIA, JOSE LAZARO	***005**
3	AMAR KHEL, ISMAIL	***2082
4	CASTRO PUYANA, ANGEL	***237**
5	GUTIERREZ CASTRO, PEDRO	***559*
6	JIMENEZ VILLALBA, EMILIANO	***970**
7	LOPEZ LOPEZ, RAUL	***227**
8	MANZANO VILLALBA, FELIPE	***803**
9	OLIVEROS BOYER, CARLOS JAVIER	****6736*
10	QUINTANA COLLAZOS, JOSÉ	****7822**
11	SANCHEZ CUESTA, ALMUDENA	***5150**

2. Diez plazas de auxiliar de ayuda a domicilio.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BRAVO RUIZ, YOLANDA	***402*
2	BLANCO DONAIRA, CRISITNA MACARENA	***538*
3	CUBILLO SETIEN, MONICA	***05**
4	DE TORO PORTELA, SACRAMENTO	***3549*
5	ESPINOSA MARTINEZ, ANDREA	***7204**
6	GARCIA AGUADO, JUANA	***9485**
7	GONZALEZ BARONA, OLGA	***2923**
8	GARCIA CASTILLO, SOLEDAD	***9050*
9	LOPEZ SANCHEZ, EVA	***13*
10	MAGÁN BARONA, JESSICA	***937*
11	MANZANO VILLALBA, M ^a ROSA	***618
12	SANCHEZ LASEN, JULIA	***947*

3. Una plaza de Auxiliar Administrativo.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AGUADO GARCÍA, JOSÉ LAZARO	***0503*
2	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	***698*
3	BARONA GARCIA, VERONICA	***406*
4	CALVO DEL REY, RAQUEL	***1440*
5	CASTILLO ALBALATE, ANA MARIA	***1323*
6	FRAGUAS MANZANARES, SONIA	***3717*
7	GARCÍA CASTELLOT, EVA MARÍA	***9935*
8	LOPEZ CARRIO, MARIO	***9463*
9	MUÑOZ CARMONA, DALIA	***3628*
10	OCHOA CABEZA, NICOLAS	***8119*



11	RAMIREZ CAMPOS, JESÚS	***883*
12	SANCHEZ CASTILLO, ARANCHA	***4153*
14	VILLAVICENCIO FLORES, DANIEL LENIN	***2943*

4. Una plaza de Encargado/a de la vivienda de mayores.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BARONA GONZALEZ, SANDRA	***2737*
2	GARCIA CASTILLO, M ^a SOLEDAD	***4905*
3	GARCIA URBANO, FRANCISCO	***2751*

5. Una plaza de Limpiador/a de la vivienda de mayores.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GARCIA CASTILLO, M ^a SOLEDAD	***4905*
3	GARCIA URBANO, FRANCISCO	***2751*
4	SETIEN MORENO, M ^a JOSEFA	***7186*
5	SANCHEZ CUESTA, ALMUDENA	***6515*
6	SANCHEZ RODRIGUEZ, ALEXANDRA	***4238 *

6. Una plaza de auxiliar de la vivienda de mayores.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ASENJO PRIETO, LORENA	**3924*
2	DIAZ ARROYO, M ^a TERESA	**2662*
3	GARCIA CASTILLO, M ^a SOLEDAD	***4905*

7. Una plaza de Maestro/a de Educación Infantil (Guardería).

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	DELGADO MANZANO, ALBA	***4873*
3	MANZANO CARRETERO, M ^a CARMEN	***0594*
4	SHEKH LIEBANA, SALWA	***2283*

8. Una plaza de Arquitecto/a municipal.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	CORRAL NAVAS, ALEJANDRO	***0847*
2	ENCISO CRIADO, M ^a DE LA CANDELAS	***7968*
3	HERREROS GARCIA, ALEJANDRO	***204*
4	LORIGUILLO SOLIS, ANA	***2246*
5	MARDONES JIMENEZ, DIEGO	***862*
6	MONTERO UREÑA, SILVIA	***1694*
7	RODRIGO MARTIN, MARIO	***0076*
8	SAMBADE VARELA, VIRGINIA	***8882*
9	SANZ JUBERÍAS, ALVARO	***3629*
10	VERDE RUBIO, JOSE LUIS	***416*

SEGUNDO.- Declarar excluidos provisionalmente, de no acreditar los motivos de



exclusión en el plazo de diez días hábiles desde esta publicación, a los siguientes solicitantes para participar en el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL RECOGIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

5. Limpiador/a vivienda tutelada:

GARCÍA LOPEZ, NATALIA	***726*	MOTIVO: NO POSEER LA TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO.
-----------------------	---------	-----------------------------------------------------------

7. Maestro/a de Educación Infantil (Guardería).

LOZANO GARCIA, ANGELICA	***120*	No poseer la titulación requerida para el puesto.
-------------------------	---------	---------------------------------------------------

TERCERO.- Requerir a los siguientes solicitantes para subsanar a los defectos de forma que se indican en el plazo de diez días hábiles. De no proceder a la subsanación indicada, en el plazo indicado, su solicitud quedará excluida del proceso.

3. Plaza de Auxiliar Administrativo

TAMAYO TOLEDO, FRANCISCO JAVIER	***9050*	Subsanar presentación titulación académica exigida para el puesto
---------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------

5. Limpiador/a vivienda tutelada

DE TORO PORTELA, SACRAMENTO	***3549*	Subsanar presentación titulación académica exigida para el puesto
-----------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------

6. Auxiliar vivienda mayores.

MORATILLA DIAZ, M ^a LUISA	***4464*	Subsanar presentación titulación académica exigida para el puesto
--------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------------

CUARTO.- Publíquese esta resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Diario Oficial de Castilla la Mancha y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodovar: <http://aytoalmoguera.es>

Almodovar a 8 de abril de 2024, El Alcalde, Antonio Barona Muñoz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

1239

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19.03.24, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Cogollor, a 9 de abril de 2024. El Alcalde: Alberto Santos Alcalde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

SUBASTA APROVECHAMIENTO CINEGÉTICO DE CAZA MONTE U.P. 128 P.A.A. 2024

1241

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 9 de abril de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal cinegético de caza en el monte U.P. 128, incluido en el P.A.A. 2024, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del aprovechamiento forestal cinegético del siguiente monte:

1.1	Producto	Caza
1.2	Carácter	Plurianual (5 anualidades)
1.3	Localización	Monte C.U.P. 128, "Dehesa y Pinar" de Corduente
1.4	Superficie aprox.	1.389,91 hectáreas
1.5	Tasación unitaria	5,76 euros/Has.
1.6	Total 1ª. Anualidad	8.000 euros (IVA excluido)
1.7	Total 5 anualidades	40.000 euros (IVA excluido)
1.8	Modalidad liquidación	Riego y ventura.
1.9	Plazo de disfrute	12 meses.
1.10	Época de disfrute	Del 1 de abril a 31 de marzo
1.11	Presupuesto de tasas	236,28 euros.

2. Las ofertas, tomando como base el precio total de tasación para la 1ª anualidad, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Corduente, en horario de 9 a 13 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Si el plazo concluyese en sábado o festivo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

3. El tipo de la subasta es al alza, único criterio precio más alto.

4. Los pliegos particulares de condiciones técnico-facultativas y económico-administrativas se encuentran a disposición de las personas interesadas en la Secretaría General del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://corduente.sedelectronica.es>].

5. La Mesa de Valoración se constituirá en los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las posturas.

Corduente, a 9 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz
Conde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE 2023

1240

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, [dirección <https://corduente.sedelectronica.es>].

Corduente, a 8 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Carlos Muñoz Conde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

APROBACIÓN INICIAL EXP.M.C. 1/2024

1250

El Pleno del Ayuntamiento de El Sotillo, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de Marzo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2024 al Presupuesto General 2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 El Sotillo, a 1 de Abril de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Antonio José Ansotegui Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES REGULADORAS PARA LA REALIZACIÓN DEL CERTAMEN CARTEL DEL TRADICIONAL ENCIERRO POR EL CAMPO DEL MORAL DE FONTANAR (GUADALAJARA)

1242

Código BNDS: 753018.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria//753018>)

Primero. Beneficiarios: toda la población.

Segundo. Objeto. Fomento del arte.

Tercero. Bases reguladoras. Publicadas en la sede electrónica <https://fontanar.sedelectronica.es/> y en la BDNS.

Cuarto. Cuantía.

Un único premio de 500,00 € (quinientos euros).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

En cuanto al plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente hábil al de la publicación de cada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará a las 14:00h del primer viernes del mes de mayo de cada año.

En Fontanar, a 05 de abril de 2024, El Alcalde, D. Jesús Caballero del Castillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

1243

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2024, aprobó definitivamente la Ordenanza General Reguladora de la venta ambulante, lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

PREÁMBULO

La venta fuera de establecimiento comercial permanente constituye una modalidad de venta de larga tradición en este Municipio, que ha adquirido en la actualidad, por circunstancias de diversa índole, una apreciable dimensión, superando su primitiva concepción como fórmula subsidiaria y complementaria de la distribución comercial sedentaria.

Por todo ello se hace necesaria una regulación de esta actividad de forma pormenorizada para conjugar en la medida de lo posible la realización de este tipo de venta con las debidas garantías sanitarias, el respeto al orden público y a los derechos de consumidores y usuarios, y en armonía con los otros usos concurrentes de la vía pública en que esta actividad se desarrolla.

Queda justificada la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto y definición

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del comercio ambulante en el término municipal de Hita, como consecuencia de la ocupación del dominio público municipal para el ejercicio de dicha actividad, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.



2. La ocupación de suelo no clasificado como dominio público municipal, mediante las actividades o instalaciones previstas en esta norma para el ejercicio de la actividad de venta ambulante o no sedentaria, se regirá por su normativa específica.

En todo caso, la actividad de venta no sedentaria en suelo privado se desarrollará atendiendo a la normativa estatal o autonómica, siendo de aplicación subsidiaria la presente Ordenanza. Solo podrá autorizarse la colocación de puestos de venta en suelo privado cuando la calificación de éste, de conformidad con lo dispuesto en la normativa urbanística de aplicación vigente, relativa a dicho suelo, se corresponda con el uso predominante o característico, de uso comercial.

3. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por venta ambulante o no sedentaria la realizada dentro del término municipal por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha.

4. Queda prohibida la venta ambulante en todo el término municipal de Hita, salvo en los lugares o itinerarios que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen y con las condiciones y para los productos concretos que se acuerden.

5. No tendrá la consideración de venta ambulante el reparto a domicilio de artículos que previamente hayan sido encargados o adquiridos por el consumidor, ni el suministro habitual de mercancías en virtud de contrato previo. En ningún caso estas actividades podrán simultanearse con la práctica de la venta ambulante.

ARTÍCULO 2.- Modalidades de venta ambulante

1. A los efectos de esta Ordenanza se establecen las siguientes modalidades de venta ambulante:

- Venta en Mercado ocasional que comprenderá:
 - Mercado Medieval
 - Mercado con motivo de la celebración de las Fiestas o acontecimientos populares, que tendrá lugar cuando se celebren los eventos.
 - Mercado de Temporada, que tendrá lugar el primer sábado de mes, en las temporadas de Marzo a Junio, o de Agosto a Noviembre, o ambas temporadas a petición del interesado.
 - Mercado Navideño, que tendrá lugar del 6 de diciembre al 7 de enero
- Venta en Mercado anual, que comprenderá:
 - Venta en puesto o parada: que tendrá lugar los sábados, domingos y festivos, y los días en los que hayan visitas grupales organizadas, excepto cuando coincidan con la celebración del Festival Medieval.
 - Venta ambulante en camiones-tienda, y que se desarrollará todos los días del año.
 - Terraza de bar, que se desarrollara todos los días excepto los días en que coincida con la celebración del Festival Medieval.



2. No tendrán la consideración de venta no sedentaria y, por tanto, quedan excluidas de la presente ordenanza:

- a. La venta domiciliaria.
- b. La venta mediante aparatos automáticos de distribución.
- c. La venta de loterías u otras participaciones en juegos de azar autorizados.
- d. La venta por personas comerciantes sedentarias a la puerta de su establecimiento.
- e. La venta callejera de diarios, revistas y otras publicaciones periódicas.
- f. Los puestos de venta de carácter fijo y estable, autorizado en la vía pública, tales como quioscos y similar, que se regularán por su normativa específica.

ARTÍCULO 3.- Emplazamiento y ocupación

Corresponde al ayuntamiento el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

El perímetro urbano para realizar la venta ambulante será el que se indica a continuación, según la modalidad de venta:

Modalidad	Emplazamiento
Mercado Medieval	Calle Puerta de Caballos, Calle Muralla, Plaza D ^a Endrina, Plaza del Arcipreste y otros espacios de dominio publico
Mercado ocasional	Plaza Arcipreste y otros espacios de dominio público
Mercado anual	Plaza del Arcipreste
Venta en camión-tienda	Vías públicas

Las dimensiones máximas de los puestos, limitadas según las características de la vía pública en la que se instalen.

Estos puestos respetarán siempre un paso mínimo de servicio entre los mismos, prohibiéndose la colocación de elementos que dificulten el tránsito de personas y estropeen el pavimento o las instalaciones de la vía en la que estén ubicados.

ARTÍCULO 4.- Sujetos

El ejercicio de la actividad de venta podrá ejercerse por las personas físicas o jurídicas, incluidas las cooperativas, que se dediquen profesionalmente a la actividad del comercio al por menor, reúnan los requisitos exigidos en la presente ordenanza u otros que según cualquier otra normativa resulten de aplicación, y cuenten con la preceptiva autorización municipal.

Cuando la autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria corresponda a una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia de una relación laboral contractual o societaria entre quien es titular y la persona física que desarrolle en su nombre la actividad comercial. La persona o personas físicas que ejerzan la actividad por cuenta de una persona jurídica deberá estar expresamente indicada en la autorización que se deberá extender a nombre de la persona jurídica.

ARTÍCULO 5.- Ejercicio de la actividad comercial

1. Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el



- ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a. Cumplir con las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquéllos destinados a alimentación.
 - b. Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa o documento identificativa y los precios de venta de las mercancías.
 - c. Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
 - d. Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo establecido en la normativa aplicable.
2. No se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

Corresponde al Ayuntamiento garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en todo el término municipal.

ARTÍCULO 6.- Productos objeto de venta

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos. A estos efectos, solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto. En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

No obstante, los productos autorizados para la venta por los comerciantes serán los que se indican en los art. 28 y siguientes, según la modalidad de Venta.

ARTÍCULO 7.- Régimen económico

La autorización para la venta ambulante o no sedentaria, estará sujeta al previo pago de la Tasa correspondiente, en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la ocupación del dominio público con puestos, casetas de venta, barracas, terrazas y barras de bar.

ARTÍCULO 8.- Naturaleza de la autorización

1. El ejercicio de cualquiera de las modalidades de venta reguladas en la presente ordenanza estará sujeto a la obtención previa de la preceptiva autorización municipal.
2. El otorgamiento de la autorización municipal para el ejercicio de la venta no sedentaria se efectuará mediante Resolución de Alcaldía, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 17 de la presente ordenanza
3. Para cada una de las modalidades de venta prevista en la presente Ordenanza, el comerciante solo podrá solicitar una autorización para la colación de un puesto.



4. Queda prohibido el ejercicio de la venta no sedentaria en cualquiera de sus modalidades careciendo de la oportuna autorización municipal.

5. La autorización municipal será personal pudiendo, no obstante, hacer uso de ella, cuando el titular sea una persona física, siempre que le asistan en el ejercicio de su actividad y estén dados de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, el cónyuge, pareja de hecho acreditada documentalmente, hijos, hermanos y empleados con contrato de trabajo.

6. Si el titular de la autorización es una persona jurídica sólo podrán hacer uso de la misma la persona o personas físicas que ésta haya expresamente indicado como titular y suplente en la autorización, siempre que tengan una relación laboral, contractual o societaria con aquella.

7. La autorización podrá ser revocada por el Ayuntamiento en los supuestos previstos en la presente ordenanza y en la normativa de aplicación, de acuerdo con el procedimiento administrativo que sea de aplicación.

8. Previamente al otorgamiento de la autorización, el Ayuntamiento comprobara que el solicitante de la instalación se encuentra al corriente de pago con la hacienda municipal.

ARTÍCULO 9.- Contenido de la autorización

La autorización otorgada por el Ayuntamiento deberá especificar en todo caso:

- a. Nombre y apellidos, domicilio y D.N.I. del titular y de las personas autorizadas para la venta o de las personas que pueden hacer uso de la autorización si el titular es una persona jurídica, así como fotos recientes de los mismos.
- b. La modalidad de comercio no sedentario autorizado.
- c. Identificación del lugar donde puede ejercer la venta y en su caso, identificación del puesto asignado.
- d. La relación de productos que puedan ser objeto de venta.
- e. Las fechas y horarios autorizados.
- f. Superficie de ocupación autorizada (metros lineales) y, en su caso, características de la instalación.
- g. En su caso, marca modelo y matrícula del vehículo autorizado.
- h. Periodo de validez de la autorización.

El Ayuntamiento deberá verificar que las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal están dadas de alta en el correspondiente epígrafe del impuesto de actividades económicas y en el régimen de la seguridad social que corresponda. Además, en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan autorizado para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa (o documento) que contendrá los datos esenciales de la autorización.

**ARTÍCULO 10.- Duración de la autorización**

1. Las autorizaciones municipales para el desarrollo de la actividad comercial en los mercados de venta no sedentaria se concederán por el plazo que para tipo de modalidad de venta se estable en los art. 28 y siguientes, según la modalidad de venta
2. Los titulares de las autorizaciones se ajustarán al cumplimiento de los requisitos derivados de la presente ordenanza y demás normativa de aplicación, durante su periodo de vigencia y deberán acreditar el cumplimiento de los mismos cuando así lo requiera el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Identificación del comerciante

1. Durante el desarrollo de la actividad, quienes realicen la venta no sedentaria, deberán tener expuesto de forma visible para el público la autorización municipal o documento entregado por el ayuntamiento acreditativo de haber obtenido la misma.
2. El documento acreditativo de la autorización que se exhiba en el puesto de venta, contendrá, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos y N.I.F. del titular y de las personas designadas por éste para colaborar en el ejercicio de la venta y fotos recientes de los mismos, lugar de venta para el que está autorizado, productos para los que está facultado vender y plazo de validez de la autorización. Asimismo, deberá estar expuesta una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.
3. En el caso de autorizaciones otorgadas a personas jurídicas además de la identificación de ésta, deberá figurar la de las personas designadas para el ejercicio de la venta y fotos recientes de las mismas.

ARTÍCULO 12.- Transmisión de la autorización

1. Dentro de su periodo de vigencia, la autorización podrá ser transmitida previa comunicación al Ayuntamiento concedente, a través del Registro de entrada y con una antelación mínima de 10 días, de los datos de la persona a la que ha transmitido la autorización, junto con una declaración responsable del nuevo titular que ampare el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de la venta no sedentaria en el municipio. En este caso la nueva autorización se tramitará de conformidad, con los requisitos, y las condiciones establecidas en la presente ordenanza.
2. La transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venía comercializándose por el titular cedente, y su vigencia se limitará al periodo restante en la autorización que se transmite.
3. La transmisión estará sujeta al pago de la tasa correspondiente. 4. En el caso de fallecimiento o de imposibilidad sobrevenida para desarrollar la actividad por parte del titular, tendrán un derecho preferente a la transmisión de la autorización el cónyuge o pareja de hecho, los hijos, los empleados y otros familiares que vinieran colaborando con el titular en la actividad. En los casos de disolución y cese en la actividad de una persona jurídica tendrán derecho preferente a la transmisión de las autorizaciones de que fuera titular, quienes vinieran ejerciendo la venta por cuenta y en nombre de ésta. En todo caso,



deberán comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento en el plazo de 5 días desde que se produjo el hecho que corresponda

4. En caso de renuncia a una autorización sin que exista voluntad de transmisión de la misma, el Ayuntamiento aplicará el procedimiento previsto para la provisión de vacantes en la ordenanza municipal.

ARTÍCULO 13.- Capacidad de comprobación de la Administración

El Ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia de la Comunidad de Castilla La Mancha, los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

Anualmente se abrirá un plazo de presentación de documentación previa a la documentación de la tarjeta identificativa para el año siguiente, entre el 1 y el 31 de octubre de cada ejercicio, al objeto de que el Ayuntamiento compruebe que continúan las circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la autorización y elabore las documentaciones correspondientes, en el caso de Venta periódica.

El Ayuntamiento deberá verificar que las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal están dadas de alta en el correspondiente epígrafe del impuesto de actividades económicas y en el régimen de la seguridad social que corresponda, así como la posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en los casos en que proceda.

ARTÍCULO 14.- Extinción de la autorización

1. Las autorizaciones municipales para el ejercicio de las ventas no sedentarias se extinguirán, sin que causen derecho a indemnización alguna, por las siguientes causas:

- a. Término del plazo para el que se otorgó, salvo cuando se solicite y se conceda la renovación de la autorización.
- b. Renuncia expresa del titular.
- c. No presentar al órgano municipal competente, en el plazo de 10 días naturales, los documentos acreditativos de los datos aportados con la solicitud de la autorización o en la declaración responsable.
- d. Por revocación, previa audiencia al interesado, cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento, en los supuestos y con los procedimientos previstos en esta Ordenanza, sin que ello origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.
- e. Por fallecimiento o disolución de la persona jurídica titular, sin perjuicio de su posibilidad de transmisión.
- f. Por impago de la Tasa correspondiente, previa audiencia al interesado.
- g. Como consecuencia de la imposición de cualquier sanción que conlleve la extinción de la autorización.



2. Las autorizaciones que se extingan por algunas de las causas señaladas podrán ser amortizadas o pasar a ser consideradas vacantes, pudiendo volver a ser cubiertas por el procedimiento establecido previsto en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 15.- Garantías del procedimiento

Tal y como establece el artículo 53.1 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, el procedimiento para la autorización del ejercicio de la venta ambulante deberá garantizar su imparcialidad y transparencia y, en concreto, la publicidad adecuada del inicio, el desarrollo y la finalización del mismo. De acuerdo con lo estipulado en los artículos 12.2 y 13.2 de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, el procedimiento no dará lugar a una renovación automática de la autorización, ni se otorgará ningún tipo de ventaja para el prestador cesante o personas que estén especialmente vinculadas con él.

A tal efecto la apertura del procedimiento se realizará mediante convocatoria la cual será publicada en el Tablón de Anuncios, Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

ARTÍCULO 16.- Procedimiento de adjudicación

1. El otorgamiento de autorizaciones para la práctica de venta no sedentaria se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Para cada una de las modalidades de venta autorizadas en el término municipal, el Ayuntamiento hará pública, en su tablón de anuncios y/o en su sede electrónica, la oferta de autorizaciones o puestos de venta no sedentaria, para el periodo a que se refieran las autorizaciones a otorgar. La oferta deberá señalar el plazo para la presentación de solicitudes que no podrá ser inferior a quince ni superior a treinta días. En ningún caso la oferta podrá contener un número de puestos de venta superior a los permitidos por la presente Ordenanza para cada una de las modalidades contempladas.
- b. Dentro del plazo señalado en la oferta, los interesados deberán presentar sus solicitudes de autorización, según modelo normalizado adjunto a la presente Ordenanza junto con la documentación correspondiente.
- c. Dentro de los veinte días siguientes a la terminación del plazo, el Ayuntamiento hará pública en el Tablón de Anuncios y/o en su sede electrónica la relación de solicitantes, especificando aquellos a los que, por defecto de la solicitud o falta de datos o documentos que sean exigibles, no se les puede admitir a trámite la solicitud, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos indicados. Transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento hará pública, de la misma forma, la lista definitiva de solicitudes admitidas.
- d. En el caso de que el número de solicitudes fuera superior al número de puestos incluidos en la oferta del Ayuntamiento, se procederá a establecer



una lista de espera, ordenados según la entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

- e. El Ayuntamiento deberá resolver sobre las autorizaciones, debiendo notificarse a los interesados la concesión o denegación de la autorización en el plazo de los diez días siguientes a su resolución. En cualquier caso, el plazo para resolver y notificar no podrá superar los tres meses desde que se abrió el plazo para la presentación de las solicitudes.
- f. Contra las resoluciones que adjudiquen las autorizaciones de venta no sedentaria se podrán interponer los recursos previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- g. Una vez adjudicadas las autorizaciones, los titulares podrán ser requeridos por el Ayuntamiento para que justifiquen la veracidad de los datos y documentos aportados en el proceso.

2. El otorgamiento de autorizaciones para la venta no sedentaria se hará público para general conocimiento mediante edicto que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o en su caso, la publicación en la sede electrónica municipal por período no inferior a 10 días desde que se emita la autorización, sin perjuicio de su notificación a los interesados.

3. En ningún caso se podrá exigir el deber de residencia en el municipio como requisito de participación.

ARTÍCULO 17.- Solicitudes

1. La presentación de la solicitud, según modelo oficial (Aprobado por Resolución de Alcaldía) requerirá a los interesados que manifiesten, al menos:

- a. El cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- b. Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.
- c. Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

2. Asimismo, para ser titulares de la autorización, las personas físicas y las personas jurídicas deberán acreditar previamente:

- a. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b. Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social, así como con la Hacienda estatal, autonómica y local.
- c. Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d. Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

3. Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus



nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible, así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

4. Las solicitudes se presentarán con la documentación requerida en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 18.- Criterios para la concesión de las autorizaciones

Dado que el Ayuntamiento no tiene limitado el nº de autorizaciones a otorgar para el ejercicio de venta ambulante o no sedentaria, la adjudicación de los puestos se realizará directamente, teniendo en cuenta la seguridad y fluidez de los visitantes de los puestos, las medidas de los puestos, paradas o instalaciones, los productos de venta, los sistemas de evacuación, etc.

ARTÍCULO 19.- Resolución

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas mediante resolución de Alcaldía.

3. Como resultado del procedimiento de concesión de las autorizaciones se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO II. MODALIDADES DE VENTA AMBULANTE

CAPÍTULO I.

Disposiciones comunes a todas las modalidades de venta previstas en la Ordenanza

ARTÍCULO 20.- Sujetos

Podrán solicitar autorización para la colocación de un puesto de venta en el Mercado Medieval, las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras dedicadas a la elaboración y venta de productos tradicionales y artesanales en los términos establecidos en el art. 4 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 21.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes, será el que se fije en cada convocatoria, la cual será publicada en la página web municipal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Las solicitudes según modelo oficial (Aprobado por Resolución de Alcaldía), se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00, dentro del



plazo que se indique en la convocatoria correspondiente. También se podrán presentar a través del registro electrónico al que se podrá acceder a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Hita y cuya dirección es <https://hita.sedelectronica.es>.

- La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
- Fotografía de la parada con los productos de venta solicitados
- Fotocopia del DNI
- Declaración responsable relativa a la manipulación
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración
- Declaración responsable de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como con la Seguridad Social
- Certificado de Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- Copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil por importe de 50.000€, y justificante en vigor, del pago de la misma.

En caso de no presentación de la documentación mencionada, se entenderá que el peticionario renuncia a su solicitud, procediéndose a otorgar autorización al siguiente de la lista que corresponda.

ARTÍCULO 22.- Adjudicación de los puestos y paradas

1. En función de lo dispuesto en el art. 16 el Ayuntamiento de Hita, concederá los puestos de puesta, atendiendo a criterios de seguridad y fluidez de los viandantes, superficie de las instalaciones, productos de venta etc.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las autorizaciones se otorgarán directamente a las personas o entidades solicitantes, siempre que se cumplan las condiciones previstas en las ordenanzas municipales, salvo que concurra más de una petición para un mismo punto de venta y un mismo producto, en cuyo caso se estará a lo establecido en el apartado siguiente.

2. En el supuesto de formularse dos o más peticiones para la venta de un mismo producto, el Ayuntamiento resolverá la adjudicación valorando las siguientes circunstancias, y en atención a los puntos que se obtengan en cada caso:

- a. Que se trate de personas físicas o jurídicas con actividad implantada en el municipio de Hita, y que cuente con la preceptiva licencia municipal. Se valorará con 5 puntos
- b. Que la persona o entidad adjudicataria que además de la circunstancia anterior, este en posesión de algún distintivo de calidad reconocido oficialmente. Se valorará con 8 puntos

En caso de empate se resolverá según el orden en que figuren en el registro de entrada de la solicitud

ARTÍCULO 23.- Obligaciones



Sin perjuicio de las obligaciones que para cada modalidad de venta se establezca en la presente ordenanza, los titulares de los puestos están obligados al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- A utilizar instalaciones móviles, desmontables o transportables,
- Cumplimiento de lo dispuesto en las reglamentaciones técnico-sanitarias y en la normativa reguladora aplicable,
- No estará permitido instalar en los puestos o paradas, música ambiental o de fondo.
- Durante la venta de productos, los comerciantes deberán tener en la parada, las correspondientes hojas de quejas o reclamaciones.
- A respetar el tamaño de los puestos, en función de la modalidad de venta de que se trate.
- A no ocupar la vía pública, con otros elementos que no sean los productos autorizados.
- A no realizar la venta de sus productos en los accesos inmediatos a edificios de uso público y establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates o exposiciones, ni en calles peatonales comerciales, ni donde causen un grave perjuicio al comercio establecido.
- Los horarios de montaje y desmontaje, previstos para cada modalidad de venta serán de obligado cumplimiento, pudiendo procederse a la imposición de las sanciones correspondientes.
- La venta de los productos autorizados no podrá variarse en ningún caso.
- Los puestos se coloran en el lugar autorizado, quedando prohibida la unión de varios puestos.
- Todos los titulares de las autorizaciones estarán obligados a cumplir las disposiciones legales que le sean de aplicación, en materia de sanidad, seguridad e higiene, así como la normativa en materia de personal.
- Las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, se entienden concedidas a título personal, por lo que la cesión, subarriendo etc., dará lugar a la anulación de la autorización concedida y a la instrucción del expediente sancionador correspondiente.
- Los titulares de los puestos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en la vía pública, durante el tiempo de vigencia de la autorización, así como y en especial tras el desmontaje de los puestos e instalaciones.
- Los vehículos no podrán permanecer en el recinto del Mercado, salvo en los horarios fijados para el montaje y desmontaje de los puestos, paradas o instalaciones.

ARTÍCULO 24. Contaminación acústica

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre.

Disposiciones específicas en el Mercado Ocasional



ARTÍCULO 25. Generalidades

1. Son mercados ocasionales aquellas superficies de venta, previamente acotadas por la autoridad municipal, en la que se instalan de forma ocasional, puestos de carácter no permanente, destinados a la venta de determinados productos con motivo de ferias, fiestas o acontecimientos populares.
2. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.
3. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.
4. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza

CAPÍTULO II: VENTA EN MERCADO OCASIONAL

Mercado Medieval de Hita

ARTÍCULO 26.- Objeto

El Ayuntamiento de Hita organiza el Mercado Medieval, como un mercado artesanal, incluyendo el mismo como una de las actividades programadas dentro del Festival Medieval declarado fiesta de interés turístico nacional desde 1980.

ARTÍCULO 27.- De los puestos de venta

Los puestos a colocar en la zona habilitada por el Ayuntamiento será La Calle Puerta de Caballos. Los Puesto se colocarán en el lugar indicado en la autorización expedida por el Ayuntamiento, y deberán reunir en todo caso, las siguientes características:

- Los puestos o paradas deberán ofrecer un aspecto medieval.
- Las estructuras o instalaciones a colocar serán de madera o barras metálicas forradas de tela
- Los titulares de la autorización deberán llevar atuendos de estilo medieval.
- Las autorizaciones se otorgarán por plazo de 3 días (de viernes a domingo)
- El montaje o instalación de las paradas o puestos, tendrá lugar entre las 11:00 y las 20:00 horas del día de inicio de vigencia de la autorización En caso de incumplimiento de esta condición será objeto de imposición de las sanciones correspondientes, así como de las indemnizaciones por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a los bienes, y a las personas.
- Por razones de seguridad, el desmontaje de las paradas, puestos o instalaciones se podrá realizar a partir de la 1:30 horas (madrugada del domingo), debiendo estar totalmente desmontada, antes del 24:00 del mismo día. En caso de incumplimiento de esta condición será objeto de imposición



de las sanciones correspondientes, así como de las indemnizaciones por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a los bienes, y a las personas.

- Para el montaje de los puestos o paradas, los titulares de las autorizaciones podrán acceder hasta el lugar autorizado con sus vehículos, debiendo en todo caso, abandonar el recinto antes de las 9:00 horas del día siguiente (sábado). A tal efecto, los vehículos podrán estacionarse en el aparcamiento habilitado para ello. En caso de incumplimiento de esta condición será objeto de imposición de las sanciones correspondientes, así como de las indemnizaciones por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a los bienes, y a las personas

ARTÍCULO 28.- Productos de venta.

Teniendo en cuenta que el Mercado Medieval se organiza como una actividad de las incluidas en el festival Medieval, los productos de venta en las paradas o puestos que se autoricen serán los siguientes:

- Productos artesanos, de elaboración tradicional tales como madera, hierro, cuero, plata, cobre, cerámica, textil etc. No se admitirán productos de venta cuyas características sean propias de la época moderna de los siglos XIX, XX y XXI.
- Productos artesanos de alimentación, de elaboración tradicional, tales como embutidos, quesos, repostería, miel, aceite de oliva y otros alimentos tradiciones, así como creperías y heladerías.
- La venta de refrescos, bebidas, bocadillos y comidas preparadas, sin perjuicio de las disposiciones generales establecidas en la presente ordenanza, se regulará por su normativa específica, y por las restantes normas municipales que sean de aplicación.

ARTÍCULO 29.- Horario

El horario de venta en los puestos o paradas, sin perjuicio de las modificaciones que se pudieran producir, por motivos de interés público, y previa comunicación a los interesados será desde el Viernes a las 20:00 al Domingo a las 15:00 horas.

Fiestas o acontecimientos Populares

ARTÍCULO 30.- Objeto

Constituye el objeto de esta modalidad de venta, la realizada por los comerciantes en los puestos o paradas autorizadas por el Ayuntamiento con ocasión de las Fiestas de Agosto y de Mayo, o cualquier otro acontecimiento popular que se celebre.

ARTÍCULO 31.- Productos de venta

Los titulares de las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, y siempre de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación al tipo de producto de que se trate, estarán autorizados para la venta de los productos que cumpliendo con la normativa de aplicación, se indican a continuación:



- Puestos o paradas de alimentación artesanal, frutos secos, golosinas y similares
- Puestos o paradas de artículos de artesanía, marroquinería, bisutería y cosmética.
- Puestos o paradas de artículos de regalo, libros, papelería etc
- Puestos o paradas de masas fritas, hamburguesas, patatas fritas, algodón de azúcar, helados, castañas asadas y similares.
- Food Truck, talleres, casetas, atracciones de feria y similares.
- Barra de bar sin mesas ni sillas.
- Restauración con mesas y sillas

ARTÍCULO 32.- Fecha de celebración y horario

La venta de productos tendrá lugar:

Día de la semana	Horario	Emplazamiento
Viernes, Sábado, Domingo y festivos,	De 8:00 a 22:00 horas	Plaza Arcipreste y otros espacios de dominio público

Mercado de Temporada

ARTÍCULO 33.- Objeto

Constituye el objeto de esta modalidad de venta, la realizada por los comerciantes y/o agricultores en los puestos o paradas autorizadas por el Ayuntamiento, de productos de huerta siempre que reúnan las condiciones de higiene, sanidad, y seguridad alimentaria establecidas en las disposiciones legales vigentes

ARTÍCULO 34.- Productos de venta

Los titulares de las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, y siempre de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación al tipo de producto de que se trate, estarán autorizados para la venta de los productos que cumpliendo con la normativa de aplicación se

- Productos alimenticios de temporada, tales como espárragos, verduras, legumbres, hortalizas y frutas.
- Productos alimenticios artesanales tales como miel y derivados, quesos, mermeladas, embutidos, pastelería, bollería, y similares.
- Masas fritas, hamburguesas, patatas fritas, algodón de azúcar, helados, castañas asadas y similares

ARTÍCULO 35.- Fecha de celebración y horario

La venta de productos tendrá lugar:

Temporada	Horario	Emplazamiento
De marzo a junio De agosto a noviembre	El primer sábado del mes de 8:00 a 22:00 horas	Plaza Arcipreste

Mercado Navideño



ARTÍCULO 36.- Objeto

Constituye el objeto de esta modalidad de venta, la realizada por los comerciantes en los puestos o paradas autorizadas por el Ayuntamiento con ocasión de las Fiestas de Navidad y Reyes.

ARTÍCULO 37.- Productos de venta

Los titulares de las autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, y siempre de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación al tipo de producto de que se trate, estarán autorizados para la venta de los productos que cumpliendo con la normativa de aplicación, se indica a continuación:

- Figuras y adornos relacionados con el Belén tradicional
- Artículos de decoración navideña, luces, guirnaldas, Zambombas, panderetas etc.
- Artículos de artesanía (de cuero, de papel, de madera, de cerámica y similares)
- Artículos de juguetería artesanal (de madera, hojalata, papel y similares)
- Artículos infantiles de carácter lúdico (cuentos, pinturas, ceras y similares)
- Turrone, mazapanes, pasteles de navidad de carácter artesanal.
- Masas fritas, hamburguesas, patatas fritas, algodón de azúcar, helados, castañas asadas y similares
- Food Truck, talleres, casetas de feria, atracciones y similares.

ARTÍCULO 38.- Fecha de celebración y horario

El Mercado navideño tendrá lugar:

Temporada	Horario	Emplazamiento
Del 6 de diciembre al 7 de enero ambos inclusive	De 8:00 a 22:00 horas	Plaza Arcipreste y otros espacios de dominio publico

CAPÍTULO III: VENTA EN MERCADO ANUAL

ARTÍCULO 39.- Modalidades

1. Para el ejercicio de la venta en el mercado anual se fijan las siguientes modalidades:

Modalidad	Horario	Días	Emplazamiento
1. Venta en paradas no fijas y desmontables	De 10:00 de la mañana a las 20:00 horas de la tarde	Sábados, domingos, festivos, y días de visitas de grupo organizadas. Excepto los días de celebración del Festival Medieval	Plaza del Arcipreste



2. Venta ambulante en camiones-tienda	De 10:00 a 20:00 horas	Todos los días Excepto los días de celebración del Festival Medieval	Vías públicas municipales
---------------------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

2. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

a. Venta en puestos o paradas no fijas o desmontables,

Es aquella forma de venta realizada mediante la instalación de forma periódica previamente establecida, puestos de carácter no permanente, destinados a la venta de determinados productos.

Los productos de venta en esta modalidad de mercado, autorizados por el Ayuntamiento serán, aquellos productos de alimentación elaborados o procesados de forma artesanal tales como, Bollería, Quesos, miel, aceite de oliva, Marroquinería, Textil, Artesanía: cerámica, vidrio, tallas, forjas, mimbre y similares

b. Venta en Camión tienda:

Es aquella en la que la persona que realiza la venta utiliza, a tal fin, un vehículo, acondicionado de acuerdo a la normativa aplicable al transporte y venta de productos autorizados. La actividad será periódica u ocasional, y en el lugar o lugares que consten en la autorización municipal.

Además de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la autorización, previstos en la presente ordenanza, las personas que lo soliciten deberán acompañar a la instancia el permiso de circulación de vehículo, carnet de conducir de la persona que lo utilice y documento acreditativo de haber superado la I.T.V. correspondiente.

Siempre que el vehículo disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas, un adecuado envasado de los productos, y cumplan con las condiciones sanitarias establecidas por la legislación vigente, se podrá autorizar la venta en esta modalidad, de los siguientes productos:

- Congelados: Carnes, pescados, verduras y hortalizas
- Frutas y verduras
- Pan y bollería
- Otros productos de alimentación

TITULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 40.- Potestad de inspección y sancionadora

1. El Ayuntamiento dentro de su término municipal deberá vigilar y, en su caso, sancionar el cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ordenanza,



cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.
3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

ARTÍCULO 41.- Reincidencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, o precepto que lo sustituya, se entenderá que existe reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa. No obstante, para calificar una infracción como muy grave, sólo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves y la reincidencia en infracciones leves sólo determinará que una infracción de este tipo sea calificada como grave cuando se incurra en el cuarto supuesto sancionable.

ARTÍCULO 42.- Infracciones

Tendrán el carácter de infracciones administrativas las acciones u omisiones contrarias a la presente Ordenanza, la normativa de aplicación según el producto de venta, así como las conductas contrarias a las normas dictadas por las autoridades sanitarias, y sin perjuicio de la aplicación directa de la normativa estatal o autonómica en aquellas materias en que dichas acciones, omisiones o conductas estén expresamente tipificadas en la Ley 2/2020 de Comercio de Castilla la Mancha.

A los efectos de esta Ordenanza, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A. Infracciones leves:

- a. No tener expuesta al público la autorización municipal.
- b. El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal.
- c. El incumplimiento del horario.
- d. La utilización de aparatos de megafonía o altavoces.
- e. La falta de ornato y limpieza en el puesto y su entorno.
- f. Cualquier acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta ordenanza y que no esté considerada como falta grave o muy grave.

B. Infracciones graves:

- a. La reincidencia en tres infracciones leves
- b. La instalación del puesto en lugar distinto al autorizado.



- c. El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio.
- d. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la autorización requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.
- e. Estacionar el vehículo dentro del perímetro delimitado para la instalación del mercado o mercadillo, durante el horario establecido para la venta.
- f. Ocupación de mayor superficie que la autorizada.
- g. El comercio por personas distintas a las contempladas en la autorización municipal correspondiente.
- h. El ejercicio de la venta de artículos o productos distintos a los permitidos en la autorización municipal.
- i. El falseamiento de la publicidad de la oferta, en las ventas promocionales y las ofertas comerciales engañosas.

C. Infracciones muy graves:

- a. La reincidencia en tres infracciones graves.
- b. La instalación de puestos o el ejercicio de la venta careciendo de la autorización municipal correspondiente.
- c. La resistencia, coacción o amenaza a la Autoridad municipal, sus agentes o funcionarios en el cumplimiento de sus funciones.
- d. El ejercicio de la venta de artículos, mercancías o productos adulterados, fraudulentos, falsificados o no identificados.
- e. No acreditar la procedencia de la mercancía.

ARTÍCULO 43.- Sanciones

1. Las infracciones en materia de sanidad y consumo a que se refiere esta Ordenanza podrán ser sancionadas por la Autoridad municipal conforme a lo establecido en la Ley General de Sanidad, Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, y disposiciones concordantes, previa instrucción del expediente administrativo correspondiente, mediante la aplicación de las sanciones siguientes:
 - a. Por infracciones leves: multa de 1 a 1.000 euros
 - b. Por infracciones graves: multa de 1.001 a 3000 euros
 - c. Por infracciones muy graves: multa de 3.001 a 15.000 euros y/o Revocación de la autorización.
2. El resto de las infracciones no reguladas en cualquiera de los apartados anteriores, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la legislación de régimen local.
3. Los períodos de prescripción de las infracciones serán:
 - a. De 6 meses para las leves.
 - b. De 2 años para las graves.
 - c. De 3 años para las muy graves.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA



En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla La Mancha; la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista; y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

En Hita a 5 de abril de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTOS DE VENTA, CASETAS, BARRADAS, TERRAZAS Y BARRAS DE BAR

1244

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2024, aprobó definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la ocupación del dominio público con puestos de venta, casetas, barracas, terrazas y barras de bar, lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, TERRAZAS, BARRAS DE BAR EN EL MUNICIPIO DE HITA.

Artículo 1º. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 6 a 23 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, este Ayuntamiento establece la tasa por ocupación del dominio público con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, terrazas y barras de bar, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible.

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público y, en particular, en la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, terrazas y barras de bar, de carácter no fijo, situados en terrenos de uso público local.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en



beneficio particular, conforme a alguno de los supuesto del artículo 20.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 4º. Responsables.

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

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

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

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

Artículo 5º. Cuota tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, atendiendo a la actividad objeto del aprovechamiento (valoración de la utilidad que represente), la temporalidad en que esta se instale (duración de la ocupación y festividades o momento del año), y el espacio ocupado (superficie en metros cuadrados donde radique la caseta de venta o el puesto de feria).

La tarifa a aplicar será única para el plazo de duración de la ocupación del dominio público fijado en cada caso, según se determina en los epígrafes siguientes, sin posibilidad de fraccionamiento o prorrateos.

Las tarifas, para los supuestos contemplados en el artículo 20.3.n) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedan establecidas de la manera siguiente:

Primer epígrafe: OCUPACIÓN OCASIONAL

1. MERCADO MEDIEVAL:

FESTIVAL MEDIEVAL	CUOTA TRIBUTARIA		
	Hasta 3m.	Hasta 6m.	Hasta 9m.
Puestos de artesanía	55 €	90 €	125 €
Puestos de alimentación artesanal	73 €	120 €	167 €
Heladerías, creperías, talleres, casetas de feria, atracciones y similares	100 €	140 €	180 €
Barras de Bar, Food Truck, : mínimo 2 metros lineales	100 €/metro lineal		
Restauración con mesas y sillas en espacios de dominio público	1.250€		



2. FIESTAS, ACONTECIMIENTOS POPULARES, MERCADO DE TEMPORADA, MERCADO NAVIDEÑO

Metros lineales: Máximo 3 metros		
TIPO DE MERCADO OCASIONAL	TIPO DE ACTIVIDAD	CUOTA
Fiestas Populares y/o Acontecimientos Populares	<ul style="list-style-type: none"> • Puestos o paradas de alimentación artesanal, frutos secos, golosinas y similares. 	20 €
	<ul style="list-style-type: none"> • Puestos o paradas de artículos de artesanía, marroquinería, bisutería y cosmética. • Puestos o paradas de artículos de regalo, libros, papelería etc. 	30 €
	<ul style="list-style-type: none"> • Puestos o paradas de masas fritas, hamburguesas, patatas fritas, algodón de azúcar, helados, castañas asadas y similares. • Talleres, casetas de feria, atracciones y similares 	50 €
	• Barra de bar sin mesas ni sillas, Food Truck,	60 € /metro lineal *
	• Restauración con mesas y sillas	100 € /metro lineal *
Mercado de Temporada	<ul style="list-style-type: none"> • Productos alimenticios de temporada, tales como espárragos, verduras, legumbres, hortalizas y frutas. • Productos alimenticios artesanales tales como miel y derivados, quesos, mermeladas, embutidos, pastelería, bollería, y similares. 	40 € **
	<ul style="list-style-type: none"> • Masas fritas, hamburguesas, patatas fritas, algodón de azúcar, helados, castañas asadas, y similares 	60 € **
	<ul style="list-style-type: none"> • Food Truck, talleres, casetas de feria, atracciones y similares 	60 € **
Mercado Navideño	<ul style="list-style-type: none"> • Turrones, mazapanes, dulces navideños, belenes, panderetas, adornos navideños y en general productos típicos de navidad. 	40 € ***
	<ul style="list-style-type: none"> • Masas fritas, hamburguesas, patatas fritas, algodón de azúcar, helados, castañas asadas y similares • Food Truck, talleres, casetas de feria, atracciones y similares 	60 € ***

*La superficie mínima a ocupar será de 2 metros

**La cuota fijada se refiere a una única de las temporadas, ya sea de marzo a junio, o de agosto a noviembre. De solicitarse un puesto de venta para las dos temporadas, la cuota establecida se multiplicara por 2.

*** El mercado navideño corresponderá al periodo comprendido entre 6 de diciembre al 7 de enero.

Segundo epígrafe: OCUPACIÓN ANUAL



OCUPACION ANUAL			
TIPO DE MERCADO ANUAL	CARACTERISTICAS		CUOTA
1. Puestos de venta de productos en instalaciones desmontables	METROS LINEALES: MÁXIMO 3		60 €
2. Camiones-tienda	VEHÍCULO: UNIDAD		
Terraza de bar	Temporada	Ocupación mesas o similares: incluye de 0 a 4 sillas por mesa o barrica	CUOTA
	Alta: de mayo a octubre	1 mesa o barrica	40 €
	Baja: de noviembre a abril	1 mesa o barrica	20 €

Artículo 6º. Exenciones y Bonificaciones

No se establece exención alguna, salvo las que en su caso pudieran prever las disposiciones vigentes por razón de la materia, y en los casos en los que proceda.

Se establece una bonificación del 85% de la cuota a satisfacer a los puestos de venta, cuya naturaleza sea “mercadillos solidarios sin ánimo de lucro”.

Artículo 7º. Devengo.

El devengo de esta tasa que se inicia con el uso privativo o el aprovechamiento especial por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, terrazas y barras de bar en el Municipio de Hita; y en todo caso una vez presentada la solicitud que inicie la actuación o expediente, que no se realizará o tramitará sin que sea haya efectuado el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8º. Normas de gestión.

8.1.- Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener autorización para la colocación de puestos u otras instalaciones en la vía pública, deberán solicitarlo al Ayuntamiento de Hita, a través del Registro de la sede electrónica cuya dirección es <https://hita.sedelectronica.es>, o bien en las oficinas municipales mediante solicitud debidamente formalizada, según modelo aprobado por Resolución de Alcaldía, junto con la documentación que al efecto se determine.



8.2.- Las autorizaciones concedidas tendrán carácter personal, no pudiendo ser cedidas o subarrendadas a terceros, cuyo incumplimiento dará lugar a la retirada de la licencia, y sin derecho a devolución de la tarifa abonada por el titular de la autorización. Todo ello sin perjuicio de las sanciones e indemnizaciones por los daños y perjuicio que se hubieren podido irrogar al Ayuntamiento.

8.3.- Hita es un municipio declarado Conjunto Histórico, por lo que las mesas sillas, puestos, barracas, casetas de venta, terrazas y barras de bar, u otros elementos necesarios para el ejercicio de la actividad a instalar en la vía pública, deberá guardar la estética no discordante con el entorno urbano del conjunto histórico que a tal fin se indique en la autorización, pudiendo ser retirada la autorización que se le haya concedido, en caso de incumplimiento y sin derecho a la devolución de la tarifa.

8.4.- Los puestos, barracas, casetas de venta, terrazas y barras de bar así como churrerías, creperías etc., se colocaran en la vía pública en el lugar indicado por el Ayuntamiento de Hita, teniendo preferencia en su ubicación los puestos de venta de productos alimenticios artesanos elaborados o producidos en la localidad. A tal efecto junto con la licencia se otorgara un plano con indicación de la ubicación del puesto autorizado que no podrá ser modificado por el interesado, ni ocupado, ni iniciada la instalación que corresponda sin el previo pago de la tasa y la obtención de la autorización correspondiente. La inobservancia de lo dispuesto en este apartado dará lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador así como a la imposición de las sanciones correspondiente, todo ello sin perjuicio de la posible retirada de la autorización concedida y sin derecho a devolución de la tarifa abonada.

8.5.- Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

8.6.- Cuando se trate de autorizaciones ocasionales o esporádicas, el pago de la Tasa se realizará en el momento de presentar la solicitud, por lo que sin el justificante de pago no se podrá tramitar la autorización solicitada.

8.7.- Si se trata de autorizaciones anuales, el pago se realizará en el momento de la solicitud. La autorización concedida se entenderá prorrogada automáticamente a 31 de diciembre del año en curso, en cuyo caso, el pago de la Tasa se realizará en los plazos que al efecto comunique el Ayuntamiento.

8.8.- En todo caso las autoliquidaciones practicadas tendrán carácter provisional. Tras la comprobación por el Ayuntamiento se procederá a practicar la liquidación definitiva en los casos en que proceda.

8.9.- No se procederá la devolución del importe correspondiente de conformidad con el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, salvo denegación de la autorización, o por causas excepcionales y debidamente justificadas.

8.10.- A tenor del artículo 24.5 del texto refundido de la Ley Reguladora de las



Haciendas Locales, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gasto de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, este Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados, no pudiendo condonarse total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

Artículo 9º. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

A tenor del artículo 24.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

Las Entidades Locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

El incumplimiento a lo dispuesto en las presentes normas dará lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador y a la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren podido causar al dominio público, a terceros o al Ayuntamiento de Hita.

Artículo 10º. Legislación Aplicable

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

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de la fecha _____, permaneciendo en vigor hasta su



modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

En Hita a 5 de abril de 2024. Alcalde-Presidente.- Ignacio Ayuso Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS PROGRAMA RECUAL Y DESIGNACIÓN MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

1245

Vista la necesidad de realizar selección de personal para creación de una bolsa de trabajo para la provisión de OCHO plazas de personal laboral temporal de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada COMPLETA, del programa de Recualificación profesional - Recual 2023, a desarrollar en 2024. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

Visto que el Ayuntamiento de Jadraque se ha acogido a la mencionada convocatoria con el objeto de ayudar a las personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración, en los términos definidos en la Orden 122/2022 para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de OCHO PLAZAS de personal laboral temporal de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A a jornada completa del programa Recual 2023

Vista Resolución de esta alcaldía 2024-0024 de encomienda de gestión a la Diputación de Guadalajara RECUAL 2023

Conferido pazo de presentación de solicitudes, examinadas las mismas, aprobada lista provisional de admitidos y otorgado plazo de subsanación, a la vista de la documentación presentada en el referido trámite de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local;

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS ALUMNO/A-TRABAJADOR/A PROGRAMA RECUAL "REHABILITACIÓN DEL PATRIMONIO"



RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº REGISTRO ENTRADA	N.I.F / N.I.E
2024-E-RC-581	***6706**
2024-E-RC-582	****5456*
2024-E-RE-52	***0611**
2024-E-RC-586	***8172**
2024-E-RC-633	****7213*
2024-E-RC-686	***3892**
2024-E-RC-630	****7168*
2024-E-RC-2734 2024-E-RC-657	***2312**
2024-E-RC-659	****6018*

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº REGISTRO ENTRADA	N.I.F / N.I.E	CAUSA
2024-E-RC-619	****4260*	NO CUMPLIR REQUISITO DE EDAD

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar los correspondientes méritos a:

Presidente: D^a María José Simón Ortego

Vocal D^a. Nuria de Toro Alda

Vocal D^a María Ibort Aso.

Vocal D. Oscar Adrados Dorado

Secretario D^a Soledad Escurin Licerias

TERCERO.- Publicar la presente resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://jadraque.sedelectronica.es>

En Jadraque, a 8 de abril de 2024. Fdo.: El Alcalde: D. Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE ASISTENTE SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES DE LA VIVIENDA DE MAYORES

1253

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0039 de fecha 9 de abril de 2024 la contratación de la plaza denominada asistente socio sanitaria a personas dependientes en instituciones de la vivienda de mayores, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la Plaza de Gerocultor, vacante de este Ayuntamiento.

Servicio/Dependencia	VIVIENDA DE MAYORES
Denominación del puesto	Gerocultor/a
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Eventual
Grupo	Equivalente al Grupo C, Subgrupo C-2 de clasificación de funcionarios
Categoría	asistente Sociosanitario en instituciones
Titulación exigible	Título de asistente Sociosanitario o Auxiliar de Geriatría.
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del Servicio

Las funciones encomendadas son las dictadas en la Resolución de 11 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio), así como en la Ordenanza Municipal Reguladora del Funcionamiento de la Vivienda de Mayores.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de eventual conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



La jornada de trabajo será a tiempo completa de 35 horas semanales, así como la retribución será acorde según el ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL - CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA y supletoriamente con el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio).

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación de Gerocultor o Auxiliar sociosanitario o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f. Presentar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Certificado Manipulador de alimentos.
- g. Presentar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Carnet de conducir Clase B.
- h. Presentar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes justificante de pago por la Tasa de derechos de examen, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, a saber: 12,00 euros, en el número de cuenta: ES3420857555120100294686.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas



de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Toba, se presentarán en la sede electrónica [<http://latoba.sedelectronica.es>], Registro 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 del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se el día en que se realizará la baremación. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el



personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Gobernante de La vivienda de mayores de La Toba
Suplente	Técnico del Servicio de Bienestar Social de la JCCM
Vocal	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
Suplente	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
Vocal	Asistente sociosanitario de la Vivienda de Mayores de La Toba
Suplente	Asistente sociosanitario de la Vivienda de Mayores de La Toba
Vocal	Funcionario o Laboral Fijo de Administración Local
Suplente	Funcionario o Laboral Fijo de Administración Local
Secretario	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara
Suplente	Funcionario del Servicio de Asistencia Municipal de la Excma. Diputación de Guadalajara

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

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

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase consistente en la valoración del total de los méritos en la fase de concurso, divididos en dos partes: Formación y experiencia; el máximo de puntos posibles a conseguir será de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO:

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.



Titulaciones superiores de la rama biosanitaria a la exigida en la convocatoria. -Titulación de F.P.Medio/Grado Medio: 0,5. - Titulación de F.P.Superior/Grado Superior: 1. - Grado Universitario: 2.	Hasta un máximo de 2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento, de la rama biosanitaria	0,1 puntos; hasta un máximo de 0,4 puntos.
Doctorado en una rama biosanitaria	1,5 puntos.
Máster/Posgrado en una rama biosanitaria	1 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por haber prestado servicios como Gerocultor o Auxiliar de Geriátría en la Administración Pública	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicio como Gerocultor o Auxiliar de Geriátría en la empresa privada	0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

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

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso o, subsidiariamente, de aplicar los supuestos previstos en el párrafo «ut supra».

A continuación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo

<https://latoba.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> concediéndose un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente de la publicación del resultado provisional de la selección para que se puedan efectuar reclamaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://latoba.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos



para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DECIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, y otras análogas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 1 punto.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. Aquellas personas que ya estén incluidas en anteriores Bolsas de trabajo de La Toba para el mismo puesto, conservarán su puesto por delante aquellos incluidas en ésta, pudiendo, no obstante, presentar instancia para mejorar su posición, nunca para empeorar.

La tercera renuncia a una oferta de trabajo, o la segunda renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación



documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:30 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia indefinida o hasta que se sólo queden dos miembros incluidos en ella.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDECIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección 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.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE AUXILIAR SOCIO SANITARIO DE INSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D^a _____, con D.N.I./NIE nº _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____ (_____/Provincia), calle _____ nº _____, y teléfono/s _____ y correo electrónico: _____.

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo cubrir un plaza de Gerocultor del Ayuntamiento de La Toba, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número ____ de fecha _____

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

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

CUARTO. Que, en caso de ser seleccionado, el medio preferente para ser llamado será

- Telefónicamente.
- Correo Electrónico.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Gerocultor/a del Ayuntamiento de La Toba.

En _____, a ____ de _____ de 2024

El solicitante,

Fdo. _____ »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] [y, en su caso, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio 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.

En La Toba, a 9 de abril de 2024. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1252

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0038 de fecha 9 de abril de 2024 la contratación de la plaza denominada Operario de Servicios múltiples, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de empleo de Operario de Servicios Múltiples, para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de operario/a de servicios múltiples por necesidades urgentes y al objeto de cubrir posibles suplencias y vacantes en el Ayuntamiento de La Toba. Entre las tareas a desempeñar será imprescindible hacerse cargo del servicio de reparto de comida a domicilio de la Vivienda de Mayores así como las propias del puesto de trabajo de Operario.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación; dado que el personal de operario de servicio múltiples es necesario por afectar a un sector prioritario para garantizar el mantenimiento de las instalaciones municipales y que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, 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, las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, 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, 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, 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, así como el Acuerdo Mixto entre el Personal Laboral y Funcionarios Públicos al servicio del Ayuntamiento de La Toba (B.O.P. de Guadalajara, N.º 143 fecha: viernes, 28 de Julio de 2023).

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador será el siguiente:

- Lunes a Viernes: 08:30-15:30, Sábado: 09:30-15:30 (semana «a») – 40 h/s
- Lunes a Viernes: 08:30-15:30 (semana «b») – 35 h/s

Se fijará una retribución bruta mensual para el puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Mixto entre el Personal Laboral y Funcionarios Públicos al servicio del Ayuntamiento de La Toba (B.O.P. de Guadalajara, N.º 143 fecha: viernes, 28 de Julio de 2023).

Según lo dispuesto en el artículo 14 del E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,



para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de Instancias.

CUARTA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Toba, 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 quince 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 íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://latoba.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.



- Fotocopia del carnet de conducir.
- Sobre cerrado con los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>].

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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 de este Ayuntamiento [<https://latoba.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día que se reunirá el tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

- Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Secretario, designado por la Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara.



- Vocales, tres designados por Alcaldía, uno, de entre personal funcionario o laboral de las Administraciones Públicas, uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al artículo 60 del TREBEP. [Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.]

La 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.

El Tribunal tendrá la categoría Tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

1.- FORMACIÓN:

1.1.- Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo. Se valorará la formación específica directamente relacionada con los puestos de trabajo objeto de las presentes Bases (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, Sindicatos: 0,05 puntos por hora acreditada mediante certificación del organismo organizador del curso, con un máximo de 1,50 puntos.

1.2.- Por titulaciones de Formación Profesional relacionados con la actividad a desempeñar, especialmente aquellas que tengan que ver con tareas de mantenimiento:

1.2.1.- Grado Medio: 2 puntos.

1.2.2.- Grado Superior: 4 puntos.

Cualquier titulación no relacionada con tareas de mantenimiento, no será tenido en cuenta al objeto de ser puntuada.



2.- EXPERIENCIA:

2.1.- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes con un máximo de 0,60 puntos.

2.2.- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 0,30 puntos.

2.2.- Experiencia acreditada en trabajos que guarden relación con la labor del reparto de comida a domicilio: 0,10 puntos por mes con un máximo de 1 punto.

3.-DESEMPLEO: Por periodos efectivos como demandante de empleo: 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPECAM, con un máximo de 1,20 puntos.

4.- CARGAS: Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50 puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo que conviva en el domicilio familiar, con un máximo de 2 puntos. Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia y deberá acreditar por cualquier medio de prueba que considere más adecuado el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

NOVENA. Calificación

La puntuación será de 0 a 11,4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://latoba.sedelectronica.es/info.0>]

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:



- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico oficial de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En su caso, del certificado acreditativo de la minusvalía emitido por el Instituto de Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, que acredite tal condición, su tipología y porcentaje, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

PERIODO DE PRUEBA:

Se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, su existencia y duración deberá quedar reflejada en el correspondiente contrato de trabajo y con arreglo artículo 41 del Acuerdo Mixto entre el Personal Laboral y Funcionarios Públicos al servicio del Ayuntamiento de La Toba para el período 2023-2027.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.



2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las suplencias o vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

No obstante, será causa de exclusión de la Bolsa: tres renunciaciones.

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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



Esta bolsa de trabajo no tiene plazo de caducidad; no obstante podrá declararse su caducidad, si resultare inoperativa o ineficiente por razón del número de candidatos en aquella.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y en el Acuerdo Mixto entre el Personal Laboral y Funcionarios Públicos al servicio del Ayuntamiento de La Toba (B.O.P. de Guadalajara, N.º 143 fecha: viernes, 28 de Julio de 2023).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____ (Provincia), calle _____, nº _____, CP: _____, teléfono _____ y correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de La Toba, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número ___ de fecha _____

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

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

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados en la Base Séptima, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Carnet de conducir.
- Sobre cerrado con la documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, solicita que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Toba.

En _____, a ___ de _____ de 2024

El solicitante,

Fdo. _____ »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y, en su caso, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en municipio 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.

En La Toba, a 9 de abril de 2024. El Alcalde, D. Javier Cantero González



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

DESISTIMIENTO PROCEDIMIENTO CONCESIÓN USO PRIVATIVO MERCADILLO DOMINICAL MOTIVADO POR LA CONCURRENCIA DE UNA INFRACCIÓN NO SUBSANABLE DE LAS NORMAS DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO

1246

D. Rafael Esteban Santamaría, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara), según las competencias que me otorgan los artículos 21.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto el informe justificativo relativo al desistimiento del procedimiento de contratación motivado por la concurrencia de una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato de fecha 17 de marzo de 2023 emitido por los Servicios Técnicos Municipales del Ayuntamiento de Marchamalo, que literalmente dice:

« INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

En cumplimiento de la Resolución de Alcaldía, de fecha 9 de abril de 2024, en relación con el expediente de desistimiento del procedimiento, se emite el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Que, según dispone el artículo 152 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento está fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

SEGUNDO. Que se considera por estos Servicios Municipales, que incurre en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, ya que el Pliego de Cláusulas Administrativas en la cláusula 13.2 en cuanto al Lugar y plazo de presentación de ofertas, está redactado de la siguiente forma: "(...). Las proposiciones se



presentarán en el Ayuntamiento, plaza Mayor, 1, 19180 Marchamalo (Guadalajara), en horario de atención al público. También podrán presentarse por correo, en cuyo caso el interesado debe acreditar, con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío a la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación por fax, telegrama o correo electrónico, de forma obligatoria y bajo sanción de no admisión de la proposición, el envío de la proposición, por si se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación”.

Tal y como está redactado no garantiza el secreto en la presentación de las ofertas presentadas de forma no electrónica, tal y como establece la Disposición adicional decimoquinta 5 de la LCSP, que dice que: “Los órganos de contratación y los servicios dependientes de los mismos velarán por que en todas las comunicaciones, intercambios de información y operaciones de almacenamiento y custodia de información se preserven la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas y las solicitudes de participación. Además, deberán garantizar que el contenido de las ofertas y de las solicitudes de participación no será conocido hasta después de finalizado el plazo para su presentación y hasta el momento fijado para su apertura”

Siendo por lo tanto conveniente desistir del procedimiento de adjudicación iniciado, en el que a fecha de hoy no se han recibido ninguna oferta, para salvaguardar el interés público, ya que la cláusula tal y como está redactada, puede dar lugar a que se presenten ofertas abiertas y no se pueda salvaguardar la confidencialidad del proceso hasta la apertura por parte de la mesa de contratación de las ofertas recibidas.

TERCERO. Que al día de la fecha el estado del expediente de contratación es el siguiente: Se encuentra en fase de presentación de ofertas hasta el día 19 de abril y no consta que se haya presentado ninguna oferta.»

CONSIDERANDO que, de conformidad con lo estipulado en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, la adopción de este acuerdo es competencia del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo, como órgano de contratación.

En su virtud, conforme a tales antecedentes y actuando dentro de marco de las competencias que atribuye a esta Alcaldía como órgano de contratación el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, y por razones de urgencia,

RESUELVO:

PRIMERO.- DESISTIR del procedimiento para llevar a cabo la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público consistente en 450 metros lineales y ubicado en las calles Anderuelos y La Dehesa de este municipio de Marchamalo, para ser destinado a “Mercadillo de los domingos”, con número de expediente 210/2024, motivado por la concurrencia de una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato, en virtud del artículo 152 de la LCSP.

SEGUNDO.- CONSERVAR aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera



mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

TERCERO.- Publicar el acuerdo adoptado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Marchamalo de la Plataforma de Contratos del Sector Público y el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo.

En Marchamalo, a 9 de abril de 2024. Firmado EL ALCALDE D. Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA POR OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO

1247

Habiéndose instruido expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de dominio público, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 21.03.24, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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 las personas interesadas 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.

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

En Masegoso de Tajuña, a 9 de abril de 2024. El Alcalde: Francisco Javier Cortijo Puado.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL**1248**

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0170 de fecha 05-04-2024 del Ayuntamiento de Mondéjar por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

FECHA CELEBRACIÓN	Concejal en el que se Delega
20-04-2024	D. Pedro José López Pérez

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Mondéjar, a 9 de abril de 2024. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR PARA EL PROGRAMA REQUAL, "UN PASO POR SIGÜENZA"

1249

La fase de concurso de los aspirantes incluidos en el listado definitivo de admitidos al proceso selectivo de una plaza de Formador para el Programa REQUAL "Un paso por Sigüenza", se realizará el día de 10 abril, y estos serán convocados a realizar la prueba práctica el día 17 de abril en el horario que señalará el Tribunal junto con los resultados de la fase del concurso.

En Sigüenza, a 8 de abril de 2024 la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TAMAJÓN

COBRO DE RECIBOS

1251

LA SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

HACE SABER: Que con fecha 22 de ABRIL AL 24 DE JUNIO DE 2024 se pone al cobro los recibos en periodo voluntario correspondiente a los siguientes Impuestos.

TASA DE AGUA DE 2022

TASA DE BASURA DE 2022

Podrá realizar el pago mediante la notificación que reciba en su domicilio, realizando el ingreso en cualquiera de los BANCOS que se le indiquen. (Ibercaja)

Podrá solicitar información en las Oficinas Auxiliares sitas en Madrid c/ Téllez núm. 18 de 9 a 14 horas.

Transcurrido dicho plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas con el recargo , intereses de demora y costas que proceda.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de Valles, 8 de abril de 2024- LA ALCALDESA: Maria Elena Martin Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

I CONCURSO DECORACIÓN DE BALCONES Y VENTANAS MAYO 2024

1254

BDNS 753014

Las concejalías de Turismo y Cultura, convocan el I Concurso de Decoración de balcones y ventanas de Torija, con el fin de potenciar la participación de los vecinos y vecinas haciendo un llamamiento a la creatividad, la participación ciudadana y para que nuestras calles con sus fachadas, puertas y ventanas contribuyan a crear el ambiente festivo durante el mes de Mayo y que los visitantes que acudan estos días puedan ver nuestro pueblo adornado. (Se podrá publicar una ruta para que todo el interesado pueda contemplar nuestros balcones y ventanas)

1.- OBJETO.

El objetivo principal de este concurso es la decoración de puertas, ventanas y balcones de domicilios particulares, con diferentes motivos.

2.- ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN.

El ámbito geográfico se limita al casco urbano de Torija y Rebollosa y por lo tanto pueden participar todos aquellos vecinos y vecinas que residan en ellos.

3.- INSCRIPCIÓN.

La inscripción a este concurso puede realizarse:

- De forma presencial, en la segunda planta del Ayuntamiento de Torija, o enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: cultura@torija.com, indicando en el asunto del correo "Inscripción Concurso de balcones y ventanas Mayo". En ambos casos, se le requerirán los siguientes datos:
 - Nombre y apellidos de la persona que se inscribe.
 - Dirección del domicilio que se presenta en el concurso.
 - Número de teléfono de contacto.

4.- DURACIÓN DEL CONCURSO.

Las votaciones darán comienzo el miércoles 1 de Mayo y finalizarán a las 23:59 horas, del viernes 31 de mayo de 2024. Los balcones y ventanas podrán estar decorados antes del 1 de Mayo y deberán permanecer decorados hasta el domingo 2 de Junio.

5.- PLAZOS DE PARTICIPACIÓN.



- El plazo de inscripción dará comienzo desde la publicación de las bases, hasta el día 26 de abril de 2024.
- Periodo de participación (tiempo que debe permanecer la decoración): del miércoles 1 de mayo, al domingo 2 de Junio de 2024 (incluido)
- Cualquier persona podrá formar parte del jurado, a través de un código QR que identificaremos en cada fachada apuntada al concurso y a través de las redes sociales del Ayuntamiento de Torija. Únicamente se validará un voto por persona.

7.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

- Por cada vivienda, sólo se podrá optar a una participación. En caso de que se registre más de una inscripción para una misma vivienda, sólo se tendrá en cuenta una de ellas.
- Cada participante deberá procurar todos los materiales necesarios y que considere oportunos para su decoración. Deberá encargarse también del montaje y desmontaje.

A la hora de montar deberá de cerciorarse que los materiales de la decoración están debidamente anclados y fijados; en caso de que algún material se desprenda y/o caiga y cause algún daño a terceros o a la vía pública, el responsable será el participante.

- Las decoraciones estarán visibles hasta las 22 horas del día 2 de Junio de 2024, si bien podrán estar expuestas desde que lo considere el participante, tanto antes como después del periodo de exposición.
- Todas las decoraciones deberán verse desde el exterior de la vivienda, sin necesidad de acceder, ni al interior de la misma, ni al interior de portales. Preferiblemente se deberán realizar en torno a la fachada principal.
- Se tratará de decorar con cualquier elemento que se considere oportuno: colchas, telas, papeles, pañuelos, flotres, plantas etc.

8. PREMIOS.

Se establecen 3 premios distintos, en función de su número de votos, con los siguientes importes:

- 1er Premio: 300€
- 2º Premio: 200€
- 3er Premio 100€

Siendo el TOTAL del coste del concurso de 600 €.

En los vigentes presupuestos Generales del Ayuntamiento de Torija (ejercicio 2024), figura la partida presupuestaria a determinar consignada, para los premios de los diferentes concursos del ayuntamiento.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Se tendrá en cuenta la creatividad, la imaginación, la originalidad y la estética.

**9.- JURADO:**

Serán todas las personas que visiten las viviendas adornadas y que voten a través de código QR que se habilitará en cada fachada y a través de las redes sociales del Ayuntamiento.

Tras finalizar el periodo de votación (del 1 de Mayo, al 31 de Mayo a las 23:59 horas), se emitirá el fallo final.

El resultado de las votaciones se dará a conocer la semana del 6 al 10 de Junio de 2024, informando telefónicamente a los premiados y a través de las redes sociales del Ayuntamiento de de Torija.

10.- PUBLICACIÓN:

Las fachadas, balcones y ventanas que se presenten estarán sujetos a la actual Ley de la Propiedad Intelectual. El Ayuntamiento de Torija podrá reproducir y publicar las fotos de las ventanas y balcones que concursen, indicando siempre el nombre de los participantes.

Nota adicional

La difusión de los premios y bases del presente concurso se realizará por medio de cartelería, página web municipal y redes sociales.

La organización se reserva el derecho de hacer modificaciones y tomar iniciativas no reguladas en las bases, siempre que contribuyan al mejor desarrollo de la actividad.

El hecho de participar supone, por parte de los participantes, la conformidad de las bases.

En Torija, a 4 de abril de 2024. El Alcalde, D. Álvaro Murillo Bonacho.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

DECRETO 2024-0256 DE LISTA DEFINITIVA DE ALUMNOS ADMITIDOS/EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN RECUAL 2023_24

1257

Realizadas las únicas subsanaciones posibles a la lista provisional y comunicada la intención de no participar en el proyecto y selección de la aspirante María José Brogueras Meroño, para la contratación de 8 ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS, como personal laboral temporal del Programa de Recualificación Profesional - RECUAL 2023, a desarrollar en 2024, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº 105, de 2/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, y su modificación por la Orden 122/2022, de 14 de junio (DOCM nº 120, de 24/06/2022).

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO. Admitir la documentación de subsanación presentada por María del Pilar Peinado Bachiller y la renuncia a participar en el proceso selectivo de María José Brogueras Meroño.

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	NIF / NIE	FECHA REGISTRO DE ENTRADA
Canalejas Nieto	Virginia	***242***	13/03/2024
Gil Ares	Alba Elena	***692***	14/03/2024
Rodríguez Morales	Juana María	***683***	18/03/2024
Cabrero Gómez	Rosario del Carmen	***534***	18/03/2024
Rodrigo Rodrigo	Ana Isabel	***092***	19/03/2024
Rello Ochayta	Miguel Ángel	***177***	19/03/2024



Muñoz Marigil	Beatriz	***316***	20/03/2024
Ramoino García	Paloma	***442***	21/03/2024
Puebla Calvo	Beatriz Patricia	***897***	21/03/2024
Peinado Bachiller	María del Pilar	***303***	18/03/2024

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Apellidos	Nombre	NIF/NIE	Fecha registro de entrada	Motivo de la exclusión
Santamaría Baldoy	María Teresa	***349***	12/03/2024	No cumple el requisito Orden 163/2018, de 12 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, artículo 22 d), que dice: Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
Jiménez Torres	Liliana Andrea	***241***	15/03/2024	No cumple el requisito Orden 163/2018, de 12 de noviembre de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, artículo 22 d), que dice: Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
Brogueiras Meroño	María José	***273***	19/03/2024	Admitida su renuncia a participar en el programa y selección de personal Alumnos Recual.

TERCERO. El ejercicio práctico para la selección de personal ALUMNOS TRABAJADORES, se realizará el día 16 de ABRIL de 2022 a las 10:00 horas, en el Centro Social Polivalente del Ayuntamiento de Trillo sito en Travesía Vivero, 3 de Trillo debiendo comparecer provistos de su DNI o documento acreditativo de identidad y bolígrafo con escritura de color azul.

CUARTO. Publicar la presente resolución con la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trillo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Oficina Emplea de Cifuentes.

TRILLO a 9 de abril de 2024. El Alcalde Jorge Peña García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL DE LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN.

1255

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones y ayudas por nacimiento o adopción, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2024, 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 de los ciudadanos por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En Trillo, a 9 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Jorge Peña García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1/2024

1256

Aprobado inicialmente el expediente modificación del presupuesto mediante suplemento de crédito 1/2024 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 8 de abril de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://trillo.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Trillo, a 9 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Jorge Peña García.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

**APROBACION PROVISIONAL MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA
VIVIENDA DE MAYORES**

1258

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Vivienda de Mayores de Uceda.

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.

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

En Uceda a 8 de abril de 2024. El Alcalde Fdo. Domingo Canfrán Ajo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CORRECCIÓN DE ERRORES EN BASES DE CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1259

I.- A la vista del expediente electrónico nº 1399/2022, sobre la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha puesto de manifiesto un error material en la transcripción de los requisitos específicos de acceso de las Bases específicas de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1410, de fecha 27 de diciembre de 2022, publicadas en BOP núm. 246, de fecha 29 de diciembre de 2022, en la convocatoria del puesto de Auxiliar de Biblioteca (Grupo C1 Asimilado).

Vista Base Cuarta de las Bases Generales publicadas en BOP núm. 246, de fecha 29 de diciembre de 2022, se especifica que "Dentro del grupo C (subgrupo C1 y C2) las titulaciones exigidas serán para el subgrupo C1, Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente".

Vista convocatoria de puesto de Auxiliar de Biblioteca (Grupo C1 Asimilado), publicada en Bases Específicas, en BOP núm. 246, de fecha 29 de diciembre de 2022, en el apartado de REQUISITOS ESPECÍFICOS, recoge "Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, Certificado de Escolaridad o equivalente."

Comprobada Relación de Puestos de Trabajo, publicada en BOP núm. 247, de fecha 30 de diciembre de 2021, se corrobora que la titulación exigida para el puesto de Auxiliar de Biblioteca es Bachillerato o FP II.

Visto anuncio se fecha 29 de marzo de 2024, BOE num. 78, por el que se abre el plazo de presentación de solicitudes para la provisión de la plaza de Auxiliar de Biblioteca, de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE (plazo de finalización 26/04/2024 incluido) y dado que se corrige con la presente, el requisito específico de admisión en cuanto a titulación, estimamos procede en base al principio de publicidad y transparencia a la publicación en el BOE de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, dando por presentadas aquellas solicitudes que se hayan presentado o se presenten durante el plazo concedido en el primer anuncio de convocatoria, así como las que se presenten en el plazo otorgado por el nuevo anuncio del BOE (que abrirá, desde el día siguiente a su publicación, un nuevo plazo de 20 días hábiles para presentación de solicitudes).

II.- De conformidad con lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de



oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, entendiéndose que el ejercicio de esta potestad queda limitado a los meros errores materiales que se deslucen en la redacción de una decisión, pero no los errores sobre el fondo de la cuestión que hayan conducido a la toma de una decisión inadecuada”.

III.- Concretamente la doctrina jurisprudencial ha interpretado la figura de la rectificación de errores con carácter restrictivo, indicando una serie de presupuestos que determinen la aplicación:

- Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos.
- Que el error sea apreciable teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente Administrativo en el que se advierte.
- Que el error o errores sean patentes y claros, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables.
- Que no se produzca una alteración esencial en el sentido del acto.
- Que no genere la anulación o revocación de facto del acto administrativo que se revisa.

IV.- A falta de disposición en contrario, y atendiendo a la naturaleza de la potestad de rectificación y a su finalidad la rectificación de errores puede practicarse sin límite temporal alguno, salvo que por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes (in fine art.110 Ley 39/2015).

V.- La advertencia de errores materiales en la expresión formal del acto no implica la invalidez del mismo, y debe ser distinguida de los supuestos de anulación de actos viciados de nulidad de pleno derecho, debido a un error de hecho o de Derecho.

VI.- La competencia para la rectificación de errores corresponde al mismo órgano que aprobó el acto. En este caso la rectificación corresponde al órgano de Alcaldía, que dictó la resolución.

Por todo lo expuesto, atendiendo a lo dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las competencias que me otorga la legislación vigente en la materia el art. 21.1 j) de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local de 7 de abril de 1985, RESUELVO:

PRIMERO.- Autorizar la corrección del error material en la transcripción de los requisitos específicos de acceso de las Bases específicas de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-1410, de fecha 27 de diciembre de 2022, publicadas en BOP núm. 246, de fecha 29 de diciembre de 2022, en la convocatoria del puesto de Auxiliar de Biblioteca.

DONDE DICE:

“Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones



de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en ESO, Técnico Básico de Formación Profesional, Certificado de Escolaridad o equivalente.”

DEBE DECIR:

“Estar en posesión del título que se indica a continuación, o hallarse en condiciones de obtenerlo, mediante el abono de los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente”.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la corrección de errores materiales en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en los términos del punto primero.

TERCERO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un nuevo plazo de presentación de solicitudes, incorporando de oficio las ya presentadas y registradas durante el plazo de vigencia del anuncio de la primera convocatoria, efectuado en BOE núm. 78, para la plaza de Auxiliar de Biblioteca.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre conforme a lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Villanueva de la Torre, a 9 de abril de 2024, Fdo.- LA ALCALDESA, Dña. Sonsoles Rico Ordóñez



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN RPT DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL SORBE.

1260

La Asamblea General de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2024, acordó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en relación con la denominación y características de algunos puestos de personal eventual (código puesto 21 y 23)

El citado acuerdo se ha expuesto al público durante el plazo legalmente establecido, mediante la inserción de anuncio en el boletín oficial de la provincia de Guadalajara núm. 49, de fecha 8 de marzo de 2024, sin que se haya formulado reclamación alguna contra el mismo, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el artículo 23,4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación como anexo.

Contra el acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Asamblea General de la Mancomunidad de Agua del Sorbe o bien Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación.

En Guadalajara, a 5 de abril de 2024. El Vicepresidente de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe. D. José Miguel Benítez Moreno



ANEXO.-Modificación de la relación de puestos de trabajo de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Código	Denominación	Características/funciones	Dependencia orgánica	Centro	Naturaleza	Nombramiento	jornada	Retribuciones anuales
21	Jefe de Gabinete	*Planificación agenda de trabajo del Presidente . y Vicepresidente * Asistencia y asesoramiento al Presidente y Vicepresidente en cuantos asuntos y materias se le encomiende de índole política. * Mantenimiento de relaciones fluidas con representantes electos de los municipios que conforman la MAS. * Mantenimiento de relaciones con Instituciones Públicas y Privadas y con colectivos de carácter social y político.	Presidencia	Guadalajara	P. Eventual	Conforme art. 104 LRBR	A tiempo completo	53.101,86
23	Asesor	Asistencia y apoyo inmediato a la Presidencia, Vicepresidencia y demás órganos de gobierno de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe en funciones calificadas de confianza y asesoramiento especial en materia política.	Presidencia	Guadalajara	P. Eventual	Conforme art. 104 LRBR	A tiempo completo	32.764,48