



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 151, fecha: martes, 11 de Agosto de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

BOP-GU-2020 - 2063

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2020 - 2064

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS DE ALOVERA AFECTADAS POR LA CRISIS ECONOMICA PRODUCIDA POR COVID-19

BOP-GU-2020 - 2065

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BOP-GU-2020 - 2066

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2020 - 2067

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚM. 1/2020 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE PARTIDAS DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO QUE NO AFECTAN A GASTOS DE PERSONAL

BOP-GU-2020 - 2068

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚM. 2/2020 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE PARTIDAS DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO QUE NO AFECTAN A GASTOS DE PERSONAL

BOP-GU-2020 - 2069

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y APROBACIÓN DE NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

BOP-GU-2020 - 2070

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR DEL CEMENTERIO DE JADRAQUE

BOP-GU-2020 - 2071

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

RENOVACIÓN MIEMBROS COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

BOP-GU-2020 - 2072

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2020

BOP-GU-2020 - 2073

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2020 - 2074

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO APROBACIÓN MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO MUNICIPAL DE ENERO Y FEBRERO DE 2020

BOP-GU-2020 - 2075

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2020

BOP-GU-2020 - 2076



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

2063

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de 6 de agosto de 2020, la convocatoria y las Bases que han de regir la formación de una bolsa de Operarios/as de Conserjería-Limpieza, para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, las necesidades que se produzcan, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS/AS DE CONSERJERÍA-LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores contrataciones temporales, como operarios/as de Conserjería-Limpieza de edificios municipales, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, convenio colectivo de este Ayuntamiento, relación de puestos de trabajo, en su caso y Presupuesto General Municipal.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.10.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases para la creación de esta bolsa de trabajo, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 25 LBRL).

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La modalidad de los contratos será la de contrato laboral, duración determinada, por obra o servicio determinado con una duración máxima de doce meses, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

Atendiendo a las necesidades, el carácter del contrato será temporal a tiempo completo o parcial. La jornada se determinará según las necesidades del servicio y del edificio municipal donde se preste el servicio, incluyendo tardes, fines de



semana y festivos.

Los contratos se formalizarán con carácter laboral temporal, jornada parcial, de lunes a domingo. Si bien la adscripción posterior se determinará atendiendo a las necesidades de los servicios que inicialmente, con carácter orientativo, se prevén los siguientes:

- En el Polideportivo Municipal una jornada de lunes a viernes de tarde de 35 horas semanales y una jornada de fin de semana de 20 horas semanales.
- En el Colegio de Educación Infantil y Primaria José Inglés, 1 jornada de lunes a viernes de tarde de 35 horas semanales y 2 jornadas de lunes a viernes de tarde de 30 horas semanales.
- En la Casa de la Cultura D. Vicente Albert Cuñat, 1 jornada de tarde de lunes a sábado de 25 horas semanales.
- En el Centro Social Monte de los Santos, 1 jornada de tarde de lunes a sábado de 25 horas semanales.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del TRET se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual la Alcaldía podrá dejar sin efecto el contrato.

Se fijan unas retribuciones equivalentes al Salario Mínimo Interprofesional.

La convocatoria, las Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- 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 -RGI-.



- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha - LEPLCM-.

TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

1. Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de edificios municipales, así como cristaleras, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.
2. Control y debido cuidado de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Control de los recintos con contadores, motores de energía eléctrica, calderas y circulación de gas, manteniéndolos siempre cerrados y no permitiendo la entrada de personas no autorizadas por el Ayuntamiento.
5. Control del buen funcionamiento de la grifería, llaves de corte y servicio de urinarios inodoros y lavabos para evitar un consumo innecesario de agua, dando aviso al servicio municipal de mantenimiento de las incidencias
6. Supervisión de las luces de pasillos, escaleras y aseos, al objeto de que no estén encendidas innecesariamente con el fin de evitar un consumo excesivo.
7. Desembozar los lavabos, urinarios y váteres, así como limpieza de la parte exterior de los colectores e imbornales en caso de lluvia y desembozar las bajantes de las canales por su parte inferior.
8. Control periódico del buen funcionamiento de grifos, váteres, duchas en general, para evitar un consumo innecesario de agua, dando aviso si fuese necesario al servicio de mantenimiento municipal.
9. Control periódico de lámparas, enchufes, pantallas de luz, focos escenarios e interruptores. Dando aviso de las incidencias detectadas al servicio municipal de mantenimiento si fuese necesario.
10. Engrasar cerraduras, picaportes, cerrojos y bisagras. Reparar las puertas de las aulas o despachos, cerraduras exteriores, persianas del centro, siempre que esté a su alcance y disponga del material necesario.
11. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la limpieza de la instalación e informar al Ayuntamiento de cualquier incumplimiento al respecto.
12. Colocación de cuadros, perchas, masillando o tapando agujeros de anteriores cuadros o perchas.
13. En instalaciones ajardinadas y/o arbolado, realizar su riego o el control del sistema automatizado y la retirada de posibles ramas rotas. Dar parte a los servicios técnicos municipales para atender al mantenimiento específico.
14. Supervisión del sistema de calefacción central, comunicando las anomalías o



- defectos de funcionamiento a la empresa externa de mantenimiento de forma inmediata.
15. Repintar las pintadas, peladuras, rayas o rozaduras que se hayan podido producir dentro del centro o en sus fachadas. Pintar, en caso de reparación, el lugar afectado. Anotar en los partes de mantenimiento, las tareas a realizar que no sean de su competencia, así como la realización de tareas similares a las señaladas, de mantenimiento y supervisión respecto al edificio municipal, sus instalaciones y accesos.
 16. Colaboración con trabajos de limpieza relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
 17. Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.
 18. Anotar en los partes de mantenimiento, las tareas a realizar que no sean de su competencia, así como la realización de tareas similares a las señaladas, de mantenimiento y supervisión respecto al edificio municipal, sus instalaciones y accesos.

CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 38 LEPCYM):

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPYCLM-.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.



El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la cláusula tercera de estas bases.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al o a la candidato/a no apto/a para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido /a de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

f) De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, para participar en las presentes pruebas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

g) Estar en posesión de carnet de conducir B1.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes y en la forma prevista en el art. 41 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-, en su redacción dada por la Ley 11/2019, de 20 de diciembre, de Medidas Administrativas y Tributarias de Castilla-La Mancha. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente bolsa.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba (art. 59.3 TREBEP y art. 43.1 LEPCLM). A tal efecto los interesados deberán



presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el modelo que figura como Anexo I, debiendo identificarse un teléfono móvil, junto a:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea y certificación del centro base que acredite la capacidad de apto para desempeñar la funciones del puesto al que se opta.
- Documentación justificativa de los méritos que se solicita sean valorados.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancias personales alegadas que no se justifiquen documentalmente al presentar la instancia

6.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

6.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

7.1.- El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente/a: designado por la Alcaldía del Ayuntamiento.
- Secretario: el del Ayuntamiento o funcionario que lo sustituya.
- Tres Vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, designados por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

7.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.



No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

OCTAVA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

8.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

8.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

8.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B de conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2020, 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 del Estado

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

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que será previa a la de concurso.

El ejercicio consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 45 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo II.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una



calificación mínima de 5 puntos y pasar a la fase de concurso. Se valorará a razón de 0,50 punto por cada pregunta respondida correctamente.

La corrección y calificación de los tests, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación

9.1.- Experiencia profesional (hasta 2,5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación en el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria.

9.1.1.- Por haber trabajado en el desarrollo de trabajos con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, en alguna Administración, a razón de 0,05 puntos por mes.

9.1.2.- Por haber trabajado en el desarrollo de trabajos con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con entidades privadas para alguna Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores a 30 días.

La valoración de los méritos se efectuará en base a acreditación mediante certificado de servicios prestados y acreditativo de la similitud de los puestos desempeñados emitidos por la Administración y/o por la entidad privada en la que se prestaron los servicios. Debiéndose aportar informe actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

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

El Tribunal de selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Durante un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación los aspirantes podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que consideren oportunas sobre la valoración y baremación efectuada.



Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones y reclamaciones presentadas, el órgano de selección elevará la lista con el orden de prelación definitivo a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado la prueba queden incluidos en la bolsa de trabajo para su posterior contratación temporal.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario proceder a contrataciones laborales permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional.

DÉCIMO TERCERA.- CONTRATACIONES

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser contratados temporalmente en cualquiera de las modalidades como Operarios de Conserjería-Limpieza, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

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.

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.



DÉCIMO CUARTA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

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 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.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el orden de prelación en la lista, disponiendo de preferencia el aspirante que figure en primer lugar.

14.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

14.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando 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; se consideran justificadas e implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo.

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.

14.3.- Quienes hayan sido contratados, a la finalización del contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

14.4.- 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 misma.

14.5. 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 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta 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 por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

14.6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

14.7. En lo no establecido en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla-La Mancha y supletoriamente en el Decreto 90/2006, de 4 de julio.

DECIMOQUINTA- INCIDENCIAS

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, 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. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Chiloeches, a 7 de agosto de 2020. El Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano.



ANEXO I.- PROGRAMA

TEMARIO

Tema 1.- Productos de limpieza. Toxicidad. Etiquetado de los productos.

Tema 2.- Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 3.- Protocolo de limpieza y desinfección de instalaciones culturales, deportivas, educativas, recreativas y generales de las Administraciones Públicas. Limpieza de dependencias administrativas, limpieza de mobiliario en general y equipos informáticos.

Tema 4.- Limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.

Tema 5.- Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos.

Tema 6.- Limpieza de ventanas, paredes, techos, materiales decorativos.

Tema 7.- Prevención de riesgos laborales. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza. Ergonomía.

Tema 8.- Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9.- Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Aspectos ecológicos de la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación.

Tema 10.- Conocimientos generales de Chiloeches y sus edificios municipales.

Tema 11.- Instalaciones eléctricas. Protecciones. Funcionamiento.

Tema 12.- Instalaciones de agua y saneamiento. Protecciones. Funcionamiento

Tema 13.- Instalaciones de calefacción. Protecciones. Funcionamiento.

Tema 14.- Albañilería y pintura. Tabiquería y cerramientos. Tipos de pintura. Trabajos de mantenimiento

Tema 15.- Carpinterías: madera, metálica, PVC,... cerrajerías. Trabajos de mantenimiento



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONSERJES-LIMPIADORES EN EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES.

D/D^a....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle....., nº....., piso....., y teléfono..... móvil....., y correo electrónico.....

EXPONE

Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Operarios Conserjes-Limpiadores de edificios municipales para contrataciones temporales, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

MANIFIESTA

PRIMERO.- 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.

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

TERCERO.- Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las bases segunda y tercera de la convocatoria, en concreto:

- a. No padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b. No ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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



- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las bases.
- Otros:

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

En....., a.....de.....de 2020.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

En Chiloeches, a 7 de agosto de 2020. EL ALCALDE. Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

2064

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería. 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, 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 [<http://berninches.sedelectronica.es>].

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

Berninches a 5 de agosto de 2020. El Alcalde Salvador Martínez Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS DE ALOVERA AFECTADAS POR LA CRISIS ECONOMICA PRODUCIDA POR COVID-19

2065

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de veintinueve de junio de dos mil veinte, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

“PRIMERO.- Declarar la urgencia del procedimiento, debido a las razones de interés público especificadas en la parte expositiva del acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Aprobar inicialmente las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a personas trabajadoras autónomas y microempresas de Alovera afectadas por la crisis económica producida por Covid-19, en los términos reflejados en el Anexo.

TERCERO. - Someter a información pública el expediente durante quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante edicto a fijar en el Tablón de Anuncios, Página Web Municipal, en un diario de los de mayor difusión de la provincia y Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación de que, de no presentarse ninguna, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, publicándose el texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.”

Al no haberse presentado reclamación alguna, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS DE ALOVERA AFECTADAS POR LA CRISIS ECONOMICA PRODUCIDA POR COVID-19, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En Alovera, a 6 de agosto de 2020. La Alcaldesa.- María Purificación Tortuero Pliego.



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS DE ALOVERA AFECTADAS POR LA CRISIS ECONOMICA PRODUCIDA POR COVID-19

I. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Alovera a personas trabajadoras autónomas y microempresas que se han visto afectadas por la crisis sanitaria provocada por el coronavirus Sars-Cov2 tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación modificado por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo.

Las medidas excepcionales puestas en marcha para la contención de la pandemia han afectado gravemente al tejido socioeconómico del municipio produciendo severos e inesperados efectos en la estabilidad de las microempresas y personas autónomas que desarrollan su actividad.

Esta situación requiere el desarrollo de acciones extraordinarias y urgentes que permitan reducir el impacto de la crisis económica contribuyendo al aumento de liquidez del tejido productivo con el fin de reactivar la economía local lo antes posible.

El Ayuntamiento de Alovera ha creado una línea de subvenciones a establecimientos comerciales obligados al cierre por la declaración del estado de alarma, pero existen otros negocios que, no encontrándose en este colectivo, han visto mermada notablemente su actividad llevándolos a una situación crítica de supervivencia del mismo.

Esta situación ha impulsado la decisión de articular nuevas ayudas dirigidas a los negocios que quedan sin cobertura en la línea de subvenciones anterior con el fin de compensar las serias consecuencias que también estas personas autónomas o microempresas están sufriendo.

La presente convocatoria tiene como finalidad contribuir a minimizar el impacto de la crisis económica provocada por esta situación excepcional y lograr que se reactive la economía local lo antes posible.

Las actuaciones, que responden a una situación imprevisible y con terribles efectos globales, tienen el carácter de máxima urgencia, por lo que se opta por la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas subvenciones, necesarias para la satisfacción de las necesidades sociales y económicas que con ellas se pretenden, responden a los principios de eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Será condición indispensable para acceder a las ayudas, que la persona solicitante tenga su domicilio fiscal en Alovera y que estando desarrollando una actividad económica antes de la declaración del estado de alarma haya visto reducidos



significativamente sus ingresos así como que cumpla los requisitos establecidos en estas bases reguladoras.

II. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas trabajadoras autónomas o microempresas, con domicilio fiscal en Alovera, que haya sufrido en el mes de abril de 2020 una reducción de su facturación de al menos el 60% en comparación con abril de 2019 y no siendo posible tomar dicha referencia, la comparación se realizará en relación con el promedio de facturación mensual efectuada desde el inicio de su actividad hasta la declaración de estado de alarma.

2. A los efectos de estas ayudas se entenderá como:

- a. Personas trabajadoras autónomas aquellas personas físicas dadas de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social, que realizan de forma habitual, personal y directa una actividad económica, siendo esta la principal fuente de ingresos, excluyendo las personas trabajadoras autónomas que solo desarrollan la actividad por cuenta propia dentro de una entidad sin personalidad jurídica.
- b. Microempresas aquellas empresas que ocupan a menos de 10 personas y volumen de negocios anual o balance general no excedan de 2 millones de euros y se ajustan a la definición de microempresa establecida en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE L 124, de 20 de mayo de 2003).

3. Requisitos:

- a. Estar dada de alta la actividad en el Censo de Actividades Económicas de A.E.A.T (Hacienda) y en el Régimen de la Seguridad Social correspondiente en el momento de la declaración del estado de alarma el 14 de marzo de 2020.
- b. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con Seguridad Social o con la mutualidad de previsión social correspondiente, así como con el Ayuntamiento de Alovera.
- c. Tener el domicilio fiscal en Alovera.
- d. En el caso de personas físicas, estar empadronadas en Alovera.
- e. En el caso de personas jurídicas, tener el domicilio social en Alovera.

4. No podrán ser beneficiarios las personas o entidades en quienes concurren alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

5. Se excluyen las personas trabajadoras autónomas o microempresas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Aquellos cuya actividad haya sido subvencionada por la línea de subvenciones del Ayuntamiento de Alovera dirigida a establecimientos



comerciales minoristas que se han visto obligados a cerrar su establecimiento como consecuencia de las medidas excepcionales adoptadas por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo.

- b. Aquellas que teniendo su domicilio fiscal en Alovera desarrollen su actividad en local comercial ubicado en otra localidad.

III. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Alovera, será obligación de los beneficiarios mantener la actividad durante al menos un período de tres meses a partir del día siguiente a la notificación de la concesión de la ayuda.

IV. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE LAS AYDAS

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán al programa presupuestario 4347900 COMERCIO cuyo importe asciende a 18.000,00 euros.
2. La cuantía de la subvención a recibir por cada persona beneficiaria será de 200,00 euros.

V. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

1. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
2. En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus Sars-Cov2.

VI. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. La instrucción del procedimiento será realizada por el técnico del Área de Empleo y Desarrollo Local, que gestiona la concesión de la subvención.



2. La concesión de la subvención se realizará por el órgano que resulta competente conforme a la normativa de aplicación, siendo en este caso Alcaldía.

VII. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se formularán en el modelo que se determinará en la convocatoria. La presentación de la solicitud se realizará por el titular del negocio o su representante, preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera o por cualquiera de los medios señalados 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 diez días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> e irán dirigidas a la Alcaldesa del Ayuntamiento.

2. Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- a. Modelo de representación manifestando la autorización para actuar ante el Ayuntamiento de Alovera, si la persona que firma la solicitud no es el titular del negocio o, siendo una persona jurídica el titular del negocio, no es el representante de dicha persona jurídica. Anexo II.
- b. Copia del NIF del titular del negocio.
- c. En el caso de persona jurídica copia del CIF y de las escrituras de constitución.
- d. Copia del NIF del presentador de la solicitud, en su caso.
- e. Certificado bancario acreditativo del número de cuenta corriente de titularidad del solicitante.
- f. Declaración responsable. Anexo III.
- g. Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria sobre Situación Censal que indique la actividad económica, con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y en su caso, la ubicación del local de desarrollo de la actividad.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente norma reguladora de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de cinco días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

4. Las solicitudes presentadas presumen la aceptación incondicional de estas Bases y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

5. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención.



VIII. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES

1. El procedimiento de concesión será el régimen de concurrencia competitiva mediante el cual la concesión se realiza por comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con el criterio de valoración fijado en estas bases reguladoras, en el punto 2 siguiente.
2. Las solicitudes de subvención se tramitarán y resolverán por orden de mayor pérdida sufrida, según porcentaje de reducción de facturación, siempre que cumplan los requisitos establecidos y que la solicitud a aportar esté completa, y hasta el agotamiento de la financiación disponible.
3. En caso de empate del porcentaje de reducción de facturación, las solicitudes se tramitarán y resolverán por orden de presentación de las mismas.

IX. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

1. Iniciación. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.
2. Instrucción. Recibidas las solicitudes, por el órgano instructor se emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba redactarse la propuesta de resolución.
3. El órgano instructor, a la vista del expediente formulará una propuesta de resolución, debidamente motivada, con la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alovera (<https://alovera.sedelectronica.es>) surtiendo todos los efectos de notificación practicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, concediendo un plazo de cinco días para presentar alegaciones.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4. Resolución. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, el órgano competente resolverá el procedimiento.



La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan estas bases debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la misma.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, será notificado a los interesados, en el plazo máximo de cinco días a contar desde su adopción y en el mismo figurarán los fines, el importe, la forma de abono de la subvención, y el plazo y la forma de justificación.

Deberá contener, además, la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación y la no concesión del resto de las solicitudes, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

X. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la

página web municipal.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

3. La concesión de subvenciones se comunicará a las entidades beneficiarias, una vez hayan sido aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Alovera, publicándose en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alovera (<https://alovera.sedelectronica.es>) que surtirá todos los efectos de notificación practicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

XI. RECURSOS

Contra los Acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá

interponerse RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los



efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

XII. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Con la resolución de concesión, se anticipará el total de la cantidad concedida, mediante un pago único que se realizará mediante transferencia bancaria sin que sea necesaria la constitución de garantías.

XIII. JUSTIFICACIÓN

En el cuarto mes a partir del día siguiente a la notificación de la concesión de subvención, la persona beneficiaria de la subvención presentará en el Ayuntamiento de Alovera:

- Informe de Vida Laboral actualizado, en el caso de personas trabajadoras autónomas.
- Certificado actualizado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria sobre Situación Censal que indique la actividad económica, con su fecha de alta, el domicilio fiscal y, en su caso, el local de desarrollo de la actividad.

XIV. MODIFICACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

2. El reintegro total o parcial de la subvención tendrá que ser acordado por el órgano concedente de la misma, siempre respondiendo al principio de proporcionalidad

2. Además de los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y atendiendo al principio de proporcionalidad, procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, en los siguientes casos:

- a. No mantener la actividad durante los tres meses posteriores al día siguiente a la notificación de la concesión de la subvención.
- b. Incumplimiento de la obligación de justificar.
- c. Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.



d. Falsedad en los datos aportados para optar a la solicitud de la ayuda.

3. Cuando la persona beneficiaria cese en la actividad en plazo inferior al señalado, en este supuesto, procederá el reintegro de forma proporcional al tiempo que reste del cumplimiento de los tres meses.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

XV. INSPECCIÓN

El Ayuntamiento de Alovera realizará cuantas comprobaciones estime necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

XVI. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título IV del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, será de aplicación lo previsto en los arts. 25 al 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

XVII. RÉGIMEN JURÍDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y aquella otra normativa que le fuera aplicable.

XVIII. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

1. Se deberán publicar en el Tablón de edictos del Ayuntamiento un extracto de las subvenciones concedidas, que deberá contener como mínimo la expresión de la convocatoria, beneficiarios y cuantía de las subvenciones. En cualquier caso, se estará a lo previsto en el art. 30 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario cuando por razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas.



XIX. PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA.
Finalidad del tratamiento	Tramitar la concesión de subvenciones municipales.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA
2066

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de veintinueve de junio de dos mil veinte, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

“PRIMERO.- Declarar la urgencia del procedimiento, debido a las razones de interés público especificadas en la parte expositiva del acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. - Aprobar inicialmente las Bases Reguladoras que han de regir la convocatoria pública de la concesión de ayudas a la familia del Ayuntamiento de Alovera, en los términos reflejados en el Anexo.

TERCERO. - Someter a información pública el expediente durante quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante edicto a fijar en el Tablón de Anuncios, Página Web Municipal, en un diario de los de mayor difusión de la provincia y Boletín Oficial de la Provincia, con la indicación de que, de no presentarse ninguna, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, publicándose el texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.”

Al no haberse presentado reclamación alguna, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las BASES REGULADORAS PARA



LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En Alovera, a 6 de agosto de 2020. La Alcaldesa.- María Purificación Tortuero Pliego

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley 10/2014 de Servicios Sociales de Castilla La Mancha considera que la persona es sujeto y centro de la atención, reconociendo su capacidad para la libre elección, para la participación en la toma de decisiones y para ser promotora de su proceso de cambio o mejora, todo ello desde un modelo de atención que promueva un entorno comunitario, facilitador del desarrollo de la persona como individuo y miembro activo de la comunidad.

Las Ayudas a la Familia son subvenciones, no periódicas, para que las familias de Alovera que carecen de medios económicos puedan hacer frente a gastos específicos de necesidades básicas con el fin de prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración de las personas más vulnerables de la comunidad. De esta forma se contribuye al acceso equitativo de los recursos que posibiliten una mejora de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de aplicación al Ayuntamiento de Alovera, en virtud de lo dispuesto en su art. 3.1.b. y en su art. 9.2 y 9.3, establece que, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en dicha Ley, debiendo publicarse en el Diario Oficial correspondiente. Por su parte, el art. 17.2 de dicha Ley establece que las citadas bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una Ordenanza General de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Para dar cumplimiento a lo expuesto en el párrafo anterior, se hace necesaria la aprobación de un marco jurídico adecuado regulador de las bases de concesión de subvenciones en el ámbito del Ayuntamiento de Alovera, adaptado tanto a la mencionada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el cual se aprueba el Reglamento General de Subvenciones. Ello se llevará a cabo a través de las bases reguladoras con el fin de aprobar únicamente de forma anual las pertinentes convocatorias previa previsión presupuestaria.

La cuantía de subvención se establecerá para cada ejercicio en el acuerdo de convocatoria. Las bases de ejecución del presupuesto podrán actualizar las cuantías



de las subvenciones así como otros aspectos de las distintas bases reguladoras que sea necesario actualizar.

Las actuaciones tienen el carácter de máxima urgencia por lo que se opta por la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas subvenciones, necesarias para la satisfacción de las necesidades sociales y económicas que con ellas se pretenden, responden a los principios de eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

II. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1. Estas bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones, por el Ayuntamiento de Alovera, para otorgar prestaciones económicas para atender situaciones de necesidad social de carácter individual o familiar.

Se entiende por situación de necesidad aquella motivada por circunstancias sociales que produzcan una carencia de recursos que imposibiliten el normal desenvolvimiento en su vida diaria, siendo preceptiva la valoración de la situación de necesidad a través de Informe Social de los Servicios Sociales Municipales.

Estas ayudas deben y tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social, y no como un fin en sí mismas por lo que tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación familiar e individual.

2. El importe de la subvención será aplicable a los gastos generados directamente para los que se concede la misma.

3. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la tipología de las ayudas tal como establece el apartado 4 de la Base V.

4. En el caso de adquisición de bienes inventariables, se deberán destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió durante un período mínimo de dos años excepto en el caso de sustitución por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido previa autorización de la Administración concedente.

III. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en las presentes bases las personas físicas de Alovera que cumplan los siguientes requisitos:



- a. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Alovera con una antigüedad mínima de un año o con menor tiempo si los Servicios Sociales informan de la necesidad por razones humanitarias.
 - b. Ser mayor de edad o menor emancipado con cargas familiares.
 - c. No beneficiarse simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad. Excepcionalmente se podrá conceder ayuda cuando la prestación económica que reciba de otras administraciones no cubra la totalidad del importe de la prestación para la que solicitó la ayuda.
 - d. Carecer de bienes para hacer frente de inmediato a la necesidad planteada.
 - e. Cumplir con los criterios establecidos en la base VII.
 - f. En caso de ser demandante de empleo debe acreditar una búsqueda activa del mismo en el caso de las personas que no tengan ningún tipo de impedimento para ejercer la actividad laboral y/o formativa acreditada por informe social.
 - g. Hallarse al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - h. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
2. No podrán ser beneficiarios las personas o entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias siguientes:
- a. No haber justificado una ayuda concedida en los cuatro años anteriores a la fecha de nueva petición, computados desde el momento en que se debió justificar.
 - b. Las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

IV. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Los beneficiarios de las ayudas están sujetos a las siguientes obligaciones:
- 1.1 Destinar el importe de las prestaciones económicas a la finalidad para las que se otorguen, así como el cumplimiento de las condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda, así como cualquier otra impuesta en la resolución de concesión.
 - 1.2 Permitir y facilitar la labor de los Servicios Sociales Municipales para verificar su situación económica y familiar.
 - 1.3 Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
 - 1.4 Al cumplimiento de las contraprestaciones marcadas por los Servicios Sociales para la superación de la situación de necesidad.
 - 1.5 A la escolarización de los menores en edad escolar obligatoria.



1.6 Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a la ayuda percibida.

1.7. Reintegrar la prestación económica recibida y la exigencia del interés de demora en los casos establecidos en la base XIV.

1.8 Justificar el gasto antes de los tres meses desde la concesión de la ayuda según lo establecido en la base XIII.

1.9 Mostrar una actitud de respeto en todo momento hacia los profesionales de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Alovera.

1.10 Participar activamente en el Plan de Intervención Propuesto por los Servicios Sociales.

V. CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS

1. La cuantía destinada a estas subvenciones o ayudas tendrá como límite máximo la dotación asignada a los programas presupuestarios correspondientes a estas subvenciones en los ejercicios a que se imputen los gastos.

2. La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo destino, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del importe del gasto que se subvenciona.

3. Estas subvenciones serán en todo caso incompatibles con otras subvenciones del Ayuntamiento de Alovera para el mismo fin que se concedan a través de otro programa presupuestario.

4. Se establece la siguiente tipología y cuantía de las ayudas a la familia:

- a. Necesidades básicas: Alimentación incluido el servicio de comida a domicilio, vestido, farmacia, etc.
- b. Vivienda: Alquiler e hipoteca.
- c. Suministros de la vivienda: Luz, gas y agua.
- d. Salud: Gafas, audífonos, dentista y tratamientos específicos de salud acreditados medicamente y que no cubra el sistema nacional de salud tales como tratamientos de rehabilitación necesarios.
- e. Equipamiento para la vivienda habitual y necesidad de reparaciones menores necesarias para mantener la vivienda digna o por causas de especial vulnerabilidad familiar y/o peligrosidad para sus habitantes.
- f. Transporte
- g. Material escolar
- h. Otras necesidades sociales previa valoración de las Trabajadoras Sociales

5. La cuantía anual máxima de las ayudas establecidas en el punto 4 será la



siguiente en función del número de miembros de la familia, cuya tramitación se hará preferentemente en varios pagos en función de las necesidades y previa justificación del pago anterior:

Número de miembros de la familia	Cuantía anual máxima
Familias unipersonales	1.000,00 €
Familia de 2 miembros	1.200,00 €
Familia de 3 miembros	1.400,00 €
Familia de 4 miembros en adelante	1.600,00 €

6. Ayudas extraordinarias a la familia

Ayudas de carácter excepcional para personas que acrediten Dependencia con grado II y III si requiere un tratamiento médico no cubierto por los sistemas de protección. Con un máximo de 1.600,00 euros.

VI. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento será realizada por los Servicios Sociales de Atención Primaria de Alovera, que gestionan la concesión de la subvención.

La concesión de la subvención se realizará por el órgano que resulta competente conforme a la normativa de aplicación.

VII. CRITERIOS ECONÓMICOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS

1. Baremo para ayudas a la familia.

La suma del importe mensual de los rendimientos no deberá ser superior al siguiente baremo, que toma como referente el importe mensual, prorrateadas las dos gratificaciones extraordinarias, del IPREM vigente:

Unidad familiar	IPREM
Número de miembros hasta 1=	1,40
Número de miembros hasta 2=	1,90
Número de miembros hasta 3=	2,30
Número de miembros hasta 4=	2,60
Número de miembros hasta 5=	2,80
Número de miembros hasta 6=	3,00
Número de miembros hasta 7=	3,20

2. Baremo para las ayudas extraordinarias



El doble que el baremo para las ayudas a la familia.

3. Cálculos económicos

- a. El cálculo de los medios económicos del solicitante se determinará computando todas aquellas rentas personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier título que perciba la persona o personas que componen la unidad familiar.
- b. Asimismo serán considerados como medios económicos, aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los que se ostente un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro título, susceptible de producir rendimientos.
- c. La vivienda habitual queda exceptuada de valoración a efectos de determinación del patrimonio.
- d. Se deducirá los gastos económicos del alquiler e hipoteca con una cuantía máxima de 500 euros al mes.
- e. Se deducirán las cantidades satisfechas de pensión de alimentos de los ingresos de quien las entrega así como las cantidades satisfechas de pensiones compensatorias.

4. No obstante, podrá concederse la ayuda aunque no se cumplan las condiciones establecidas, cuando concurren otras circunstancias que pongan en peligro la convivencia en el núcleo familiar, la integración social del beneficiario o de alguno de sus miembros.

5. Se entiende como beneficiarios de la ayuda económica todos los miembros de la unidad familiar, aunque uno de ellos sea el titular de la prestación, entendiendo por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco hasta el cuarto grado, y por afinidad hasta el segundo.

VIII. SOLICITUD, DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE

1. La solicitud de la subvención se formulará en el modelo que se determine en la convocatoria. La documentación a presentar, junto a la solicitud de la ayuda será la que a continuación se relaciona, debiendo estar debidamente firmada:

- a. Documento acreditativo de la identidad de todos los miembros de la unidad familiar: DNI, NIE o pasaporte.
- b. Volante de empadronamiento familiar y con antigüedad.
- c. Movimientos bancarios de un año de todas las cuentas de la unidad familiar.
- d. Certificado de valor catastral de bienes inmuebles
- e. Documento acreditativo de gastos de alquiler e hipoteca.
- f. Documentos acreditativos de ingresos, nóminas, pensiones, rentas de cada uno de los miembros de la unidad.
- g. Convenio regulador y pensión de alimentos. Denuncia de impago si existiera.
- h. Documentos acreditativos de las deudas
- i. Tarjeta de demanda de empleo.



- j. Declaración de la Renta del último ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de no estar obligado a su presentación, declaración responsable según modelo determinado en la convocatoria.
- k. Otra documentación para acreditar su situación específica.

2. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda.

3. Si la solicitud de ayuda no reúne los requisitos establecidos en estas bases y en el artículo 66 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no se hiciera, se la tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley , todo ello de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 del citado texto normativo.

4. Con la presentación de la solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Alovera podrá comprobar los datos de índole tributaria del solicitante, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar los datos y documentos requeridos.

La autorización del solicitante para la comprobación de datos se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la ayuda objeto de la solicitud, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

IX. PLAZO, LUGAR DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y estará abierto hasta el día 31 de diciembre del ejercicio al que corresponde la convocatoria.

2. Las solicitudes deberán entregarse en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Alovera, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo normalizado, que se determinará en la convocatoria, y dirigirse al Alcalde/sa-Presidente/a.



3. Las solicitudes presentadas presumen la aceptación incondicional de las Bases Reguladoras de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

4. Sin perjuicio de lo anterior en cualquier momento, a lo largo del procedimiento, podrá instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley, concediendo a tal efecto un plazo de diez días a partir de la notificación, con expresa advertencia de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de la solicitud

X. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

1. Procedimiento de concesión.

El régimen de la subvención es el de concurrencia entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en estas bases. Las solicitudes de subvención se tramitarán y resolverán por orden de presentación de las mismas, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud a aportar esté completa, y hasta el agotamiento de la financiación disponible.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones supere el coste de los gastos subvencionados.

2. Iniciación. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

3. Instrucción.

La instrucción de los expedientes se realizará por el área de Servicios Sociales Municipales.

Servicios Sociales, como órgano instructor, recibirá la petición de ayuda del interesado y tras la valoración inicial requerirá a éste la documentación que proceda en los términos establecidos en la base VIII. La falta de presentación de la documentación que tenga el carácter de preceptiva para obtener la condición de persona beneficiaria tendrá por efecto el desistimiento.

Servicios Sociales realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba redactarse la propuesta de resolución.

Reunida la documentación, Servicios Sociales emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Servicios Sociales formulará una propuesta de resolución, debidamente motivada,



con la cuantía concedida, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4. Resolución. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por el interesado, el órgano competente resolverá el procedimiento.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan estas bases debiendo en todo caso quedar acreditados los fundamentos de la misma.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, será notificado a los interesados individualmente, en el plazo máximo de diez días a contar desde su adopción y en el mismo figurarán los fines, el importe, la forma de abono de la subvención, y el plazo y la forma de justificación.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en el orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos generales establecidos en la ley.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

6. Contra los Acuerdos del órgano competente para conceder la subvención, podrá interponerse RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

XI. FORMA Y REQUISITOS PARA EL ABONO

1. Dado el interés público de la actividad a subvencionar, y de conformidad con lo establecido en el art. 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la persona beneficiaria. Lo que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El destinatario de la ayuda tendrá que aplicar la misma estrictamente a la finalidad o concepto para el que ha sido concedida.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la base IV y demás condiciones establecidas en estas bases.

2. Constitución de garantías: no se exigen.

XII. JUSTIFICACIÓN. MEDIOS POR LOS QUE DEBERÁ ACREDITARSE EL EMPLEO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

1. La justificación constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los documentos acreditativos del gasto con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

2. El plazo para la presentación de la justificación de la subvención concedida, será de tres meses desde el día siguiente al pago de la ayuda.

3. Los beneficiarios deberán justificar la realización de los gastos correspondientes por importe de, al menos, la cuantía de la subvención concedida presentando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deben ser originales y correspondientes al período establecido en la base XI, y acreditación del pago. En el caso de facturas abonadas en metálico, deberán llevar el sello original de la entidad o empresa que la emite y con una nota de pagado o recibí.

No se admitirán aquellas facturas de gastos que no tengan relación con la subvención concedida.

Esta acreditación deberá llevarse a cabo por el subvencionado, sin necesidad de notificación alguna.

4. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación



presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección transcurridos los cuales, sin efectuar ésta se perderá el derecho a la subvención concedida con la obligación automática de reintegro de los importes previamente percibidos, junto con los intereses legales, a contar desde la fecha del pago de la subvención o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta.

5. Los documentos acreditativos del gasto deberán ser originales y podrán ser marcados con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

XIII. MODIFICACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para los gastos subvencionados por otras Administraciones Públicas, Ente público, entidades privadas o particulares, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

En cualquier caso, cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora. El reintegro se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

2. Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención o ayuda concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos

- a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b. Obtener la subvención/ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- c. Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención o ayuda fue concedida.
- d. Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario, y específicamente la no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes Bases.

3. Instruido por el servicio gestor, con audiencia del beneficiario, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido acuerdo del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación del acto a la Intervención, declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o por anuncios o edictos.



4. La Intervención municipal, realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el art. 39 de la Ley de Subvenciones.

XIV. INSPECCIÓN

El órgano competente realizará cuantas comprobaciones estime necesarias para el adecuado seguimiento y control de los gastos subvencionados.

XV. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

El régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de estas ayudas. Asimismo, será de aplicación lo previsto en los arts. 25 al 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

XVI. RÉGIMEN JURÍDICO

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, teniendo en cuenta la naturaleza de estas ayudas.

XVII. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Se deberán publicar en el Tablón de edictos del Ayuntamiento un extracto de las subvenciones concedidas, que deberá contener como mínimo la expresión de la convocatoria, número total de beneficiarios y cuantía de las subvenciones sin identificar a los beneficiarios.

Dado la naturaleza de estas ayudas, los datos de los beneficiarios no serán publicados, conforme a lo establecido en la letra b) del apartado 8 del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



XVIII. PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento de datos	Ayuntamiento de Alovera.
Encargado del tratamiento	Gestor electrónico de expedientes GESTIONA.
Finalidad del tratamiento	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios de cesiones o transferencias	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en http://alovera.sedelectronica.es/transparency/

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

2067

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería. 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, 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 [<http://penalver.sedelectronica.es>].

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

Peñalver a 5 de agosto de 2020. El Alcalde José Ángel Parra Mínguez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚM. 1/2020 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE PARTIDAS DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO QUE NO AFECTAN A GASTOS DE PERSONAL

2068

El Pleno del Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara), en sesión ordinaria celebrada el día 5 de Agosto de 2020 acordó la aprobación inicial del expediente nº 1/2020, de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto Área de Gasto que no afectan a gastos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Jadraque, a 7 de Agosto de 2020. El Alcalde, Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚM. 2/2020 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE PARTIDAS DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO QUE NO AFECTAN A GASTOS DE PERSONAL

2069

El Pleno del Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara), en sesión ordinaria celebrada el día 5 de Agosto de 2020 acordó la aprobación inicial del expediente nº 2/2020, de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto Área de Gasto que no afectan a gastos de personal.

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



Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Jadraque a 7 de Agosto de 2020.El Alcalde, Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y APROBACIÓN DE NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

2070

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio municipal y aprobación de la nueva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio municipal, por Acuerdo del Pleno de fecha 05 de Agosto de 2020, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

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

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

En Jadraque a 07 de Agosto de 2020.El Alcalde, Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO REGULADOR DEL CEMENTERIO DE JADRAQUE

2071

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador del cementerio de Jadraque, por Acuerdo del Pleno de fecha 05 de Agosto de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Jadraque, a 07 de Agosto de 2020. El Alcalde, Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

RENOVACIÓN MIEMBROS COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

2072

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Jadraque de fecha 05 de Agosto de 2020 se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

— Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:

1. D. Luis Sanz Barahona.
2. D. Santos Javier Sanz Fraile.



3. D. David Fernández de Andrés.

— Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

1. D^a Belén Barriopedro Sanz.
2. D. Julián Llorente Somolinos
3. D. Mariano Cerrada Heras (Concejal del Ayuntamiento de Jadraque, en aplicación del artículo 4.4 de la Ley 7/2000, de 23 de noviembre, de Ordenación del Aprovechamiento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras)

Contra el presente Acuerdo, que pone 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 Pleno de este Ayuntamiento de Jadraque, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Jadraque, a 7 de Agosto de 2020. El Alcalde, Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2020

2073

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 10 de Junio de 2020, sobre el expediente n.º 1/2020 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos.



Alta en Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MODIFICACIÓN
I	Gastos de personal	5.600,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.300,00
VI	Inversiones reales	5.000,00
	TOTAL	12.900,00

Alta en Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	12.900,00
	TOTAL	12.900,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Las Inviernas, a 5 de Agosto de 2020. La Alcaldesa, Fdo.: M.^ª Isabel Espada Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2074

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesiones ordinarias celebradas los días treinta de junio de dos mil veinte y cuatro de agosto de dos mil veinte, acordó modificar la Relación de Puestos de Trabajo aprobada el pasado diecisiete de agosto de dos mil dieciocho, tras la correspondiente negociación con las organizaciones sindicales en Mesa General de Negociación, en los siguientes términos:

“Primero.- Modificar en el Área de Urbanismo e Infraestructura, dentro del Servicio de Urbanismo, la denominación del negociado de cartografía, que pasa a considerarse Sección de Cartografía.



Segundo.- Modificar la ficha FN.A1.14, Jefe de Servicio de lo Contencioso, que pasa a estar clasificado en la Escala de Administración Especial en lugar de la Escala de Administración General, ya que las características del puesto y las funciones a desarrollar son las propias de un Letrado.

Tercero.- Modificar la ficha FN.C2.38, Inspector de Servicios, por error advertido, debiendo estar clasificado en la Escala de Administración Especial en lugar de la Escala de Administración General, de acuerdo con su clasificación en la Plantilla de Personal.

Cuarto.- Modificar la ficha del puesto de trabajo con código 2641 (ficha FN.C2.028) y un total de 175 puntos incrementando a 3 el número de ocupantes y eliminar el puesto con código 2642 (ficha FN.C2.029) que contiene un único ocupante con una valoración de 180 puntos, como consecuencia del cambio de jornada del trabajador, conforme a las necesidades de la organización y funcionamiento de los servicios municipales.

Quinto.- Crear una ficha de un puesto de Operario de Servicios, adscrito al "Servicio de Infraestructura y Servicios operativos" integrándose dentro del Negociado de Servicios Operativos y Mantenimiento, con una valoración total de 150 puntos y un sólo ocupante.

El puesto nuevo que se crea, tiene por finalidad corregir la disfunción advertida en el negociado, dado que uno de los trabajadores que ocupa la ficha existente "FN.AP.0016" que contiene 11 ocupantes, no conduce. Por tanto se ha de reducir en uno, el número de ocupantes de la ficha "FN.AP.0016" para la creación de una nueva ficha con iguales tareas y valoraciones, excepto en la obligatoriedad y por tanto en la valoración negociada por la responsabilidad de conducir vehículos municipales, por lo que el factor de responsabilidad será "1" en lugar de "2", reduciéndose la nueva ficha que se crea a 150 puntos.

Sexto.- Eliminar en la ficha FN.A1.046 por estar duplicada la siguiente función:

"La asesoría jurídica informará, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de alguno de sus miembros, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. En el supuesto de plantearse en el debate alguna cuestión cuya legalidad pueda dudarse, se solicitará al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación".

Séptimo.- Modificar la ficha FN.A2.017, del puesto Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, para adecuar a la normativa existente los requisitos de acceso a la función pública para el desempeño del citado puesto, conforme establece el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, cuyo artículo 37 exige una formación no inferior a 600 horas en la materia específica de prevención de riesgos laborales.

Octavo.- Amortizar los puestos que figuraban a extinguir en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada el pasado 17 de agosto de 2018, por jubilación de sus ocupantes conforme a los acuerdos alcanzados en el momento de su creación, y



concretamente:

- FN.AAPP.017 “Operario de servicios” (a extinguir) perteneciente al servicio de infraestructuras e integrado en la Sección de medio ambiente.
- FN C2.042 “Jefe de negociado TIC” (a extinguir) perteneciente a la sección de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- FN C2.043 “Jefe de negociado Urbanismo” (a extinguir) perteneciente al Servicio de Urbanismo e integrado en el negociado administrativo.

Noveno.- Modificar la ficha del puesto de trabajo del responsable jurídico de la sección de contratación, con código de puesto 2840 (ficha FN.A1.027) incluyendo entre sus tareas la “Sustitución de las funciones propias del jefe del servicio de compras, contratación y patrimonio en caso de ausencia o enfermedad del mismo”, para el buen funcionamiento del servicio, en ejercicio de las potestades de organización de esta administración.

Decimo.- Modificar la ficha de los puestos de trabajo de los responsables jurídicos de las secciones de gestión y de nóminas del servicio de RRHH, con códigos de puesto 2844 y 2647 (fichas FN.A1.034 y FN.A1.035) incluyendo entre sus tareas la “Sustitución de las funciones propias del resto de responsables jurídicos que integran el servicio en caso de ausencia o enfermedad del mismo”, para el buen funcionamiento del servicio, en ejercicio de las potestades de organización de esta administración”.

El expediente completo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo se encuentra disponible para su consulta en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, sirviéndose la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para determinar el comienzo de la eficacia del acto.

Contra la precedente resolución, definitiva en vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes; o, de no hacer uso de dicho recurso, recurso contencioso administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. Así mismo, se podrá interponer cualquier otro recurso que estime de interés en defensa de su derecho.

En Guadalajara, a cinco de agosto de dos mil veinte. El Concejal Delegado de RRHH,
D. Santiago Baeza San Lloren



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO APROBACIÓN MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO MUNICIPAL DE ENERO Y FEBRERO DE 2020

2075

Economía y Hacienda.

EDICTO

Aprobadas las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2020, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá interponerse contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Mercado de Abastos, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2020.

Del 20 de agosto de 2020 al 20 de octubre de 2020.

Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.



Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugardepago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan,

IBERCAJA, BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA , BANCO DE CASTILLA-LA MANCHA , BANKIA , LA CAIXA, ABANCA, CAJA RURAL CASTILLA-LA MANCHA, BBVA, BANCO SANTANDER Y BANCO SABADELL.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora IBERCAJA para solicitarlos.

Guadalajara, 6 de Agosto de 2020. María del Pilar Montes Peral, en Representación de Juan Manuel Suárez Álvarez. Director de la Oficina Tributaria

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 1/2020

2076

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 18 de Junio de 2020, sobre el expediente n.º 1/2020 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, con el siguiente resumen por capítulos.

Alta en Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE MODIFICACIÓN
I	Gastos de personal	7.800,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.000,00
VI	Inversiones reales	20.000,00
	TOTAL	29.800,00



Alta en Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	29.800,00
	TOTAL	29.800,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Gajanejos, a 3 de Agosto de 2020. El Alcalde, Fdo.: Álvaro Vara Ruiz