



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 73, fecha: viernes, 12 de Abril de 2019

## SUMARIO

### JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EDICTO DE PRÓRROGA DE LAS ELECCIONES GENERALES DE LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GUADALAJARA BOP-GU-2019 - 958

### AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA NECESIDAD DE LA DECLARACIÓN DE OCUPACIÓN PARA SU EXPROPIACIÓN DE LAS PARCELAS 56 Y 57 DEL POLÍGONO 7 BOP-GU-2019 - 959

### AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO ORDENANZA REGULADORA DE VERTIDOS DE ORIGEN ANIMAL Y GANADERO BOP-GU-2019 - 960

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA BOP-GU-2019 - 961

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA BOP-GU-2019 - 962

### AYUNTAMIENTO DE YEBES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES BOP-GU-2019 - 963

## AYUNTAMIENTO DE ANGUITA Y AGRUPADOS

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS BOLSA SECRETARIOS INTERINOS

BOP-GU-2019 - 964

## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

BOP-GU-2019 - 965

## AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

ANUNCIO APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2019 - 966

## AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2019 - 967

## AYUNTAMIENTO DE OREA

ANUNCIO DEFINITIVO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EJECUTAR LAS OBRAS PARA DOTAR A LA CALLE CERRADA DE LA IGLESIA DE OREA DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

BOP-GU-2019 - 968

## AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO COMO FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BOP-GU-2019 - 969

## AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA BAR MASEGOSO DE TAJUÑA

BOP-GU-2019 - 970

## AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 971

## AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

ANUNCIO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA LA BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

BOP-GU-2019 - 972

## AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO

BOP-GU-2019 - 973

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO GARANTÍA JOVEN PARA 2019 EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA 2017 DE AYUDAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (AYUDAS AP-POEJ)

BOP-GU-2019 - 974

## MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2019 - 975

## MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

BOP-GU-2019 - 976



## JUNTAS ELECTORALES

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### EDICTO DE PRÓRROGA DE LAS ELECCIONES GENERALES DE LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GUADALAJARA

---

**958**

#### EDICTO

DOÑA ISABEL SERRANO FRIAS, PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Por medio del presente HACE PUBLICO que, en el día de hoy 5 de abril del 2019, se mantiene la Junta Electoral Provincial constituida en fecha 8 de marzo, entendiéndose prorrogada la competencia de la misma, conforme a lo dispuesto en el art. 15 de la LOREG, todo ello a efectos de las próximas Elecciones a Cortes de Castilla la Mancha, convocadas por Real Decreto 21/2019 de 1 de abril.

PRESIDENTE:

D<sup>a</sup> ISABEL SERRANO FRIAS

VOCALES JUDICIALES:

D. JOSE AURELIO NAVARRO GUILLEN

D<sup>a</sup> MARIA ELENA MAYOR RODRIGO

SECRETARIO:

D. JESUS VALENCIA SANCHEZ

En virtud del art. 12 de L.O.R.E.G D. LUIS PEREZ CUADRADO, Director Provincial de la Oficina del Censo Electoral.

Y para que conste, en cumplimiento del artículo 14.3 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General, se expide el presente para su inserción en el Boletín de la Provincia.

Dado en Guadalajara a 5 de abril de dos mil diecinueve. La Presidente. El Secretario



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA NECESIDAD DE LA DECLARACIÓN DE OCUPACIÓN PARA SU EXPROPIACIÓN DE LAS PARCELAS 56 Y 57 DEL POLÍGONO 7

---

**959**

Por acuerdo de Pleno de fecha 28 marzo de 2019, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Necesidad de la declaración de ocupación para su expropiación, de las parcelas 56 y 57 del polígono 7.

A la vista de la construcción ejecutada por este Ayuntamiento en el año 1995, de una nave agrícola con una superficie de 821,10 m<sup>2</sup>, ocupando 408 m<sup>2</sup> de la parcela 56, cuya superficie es de 3.066 m<sup>2</sup>. Y 314 m<sup>2</sup> de la parcela 57, cuya superficie es de 2.625 m<sup>2</sup>, ambas del polígono 7.

Teniendo en cuenta que las parcelas citadas son el soporte físico de la Nave Agrícola construida por este Ayuntamiento, con el fin de potenciar y promocionar las actividades agrícolas y ganaderas de los habitantes de Establés, pudiendo ser considerada como un bien afecto a un servicio público (artículo 79.3 LRBRL).

Considerando que nadie puede ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes (artículo 33.3 de la Constitución Española y que este Ayuntamiento actuó mediante vía de hecho, ocupando terrenos que no son de su propiedad, por lo que en consecuencia debe instruir el correspondiente expediente de expropiación forzosa. mediante el cual se fijará y abonará la indemnización que restituya a los propietarios en el contenido económico de su derecho, los perjuicios ocasionados por el modo en que la ocupación se produjo y los correspondientes intereses de demora.

Considerando que el Ayuntamiento debe proceder a la adquisición de la propiedad de tales terrenos al llevar a cabo su ocupación, sin título suficiente para ello, mediante la tramitación del correspondiente expediente expropiatorio. Así resulta de la doctrina del Tribunal Supremo, que se recoge en Sentencias de 12 de diciembre de 2006 y 17 de mayo de 2006, que reproducen lo expuesto en las Sentencias de 6 de marzo de 1997 y 30 de septiembre de 2004, según las cuales: la ocupación por el poder público de un bien inmueble, que permanece en posesión de su dueño, sin seguir los trámites que exige la normativa sobre expropiación forzosa comporta una vulneración de la garantía indemnizatoria que la Constitución reconoce en favor de la propiedad como derecho fundamental (artículo 33 de la Constitución) y coloca a la Administración en el terreno de las llamadas vías de



hecho, que se producen, entre otros supuestos, cuando la Administración actúa totalmente al margen del procedimiento establecido

Considerando que la ejecución de la obra lleva implícita la declaración de utilidad pública, dado el interés social de la obra ejecutada y la necesidad de ocupación de los terrenos afectados por su ejecución a los efectos de su expropiación forzosa, por el presente

Vistos los artículos 4.1 d) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y 10 a 21 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1.954, se propone a este Pleno la adopción del siguiente

#### ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente la relación de los bienes y derechos de necesaria ocupación para la ejecución de la obra que a continuación se relacionan:

1ª.- Finca con el número de referencia catastral 19136A007000560000OF, localizada en la parcelas nº 56 del polígono 7, con una superficie de 3.066 m2. Siendo la superficie ocupada de 408 m2.

Siendo sus linderos: Norte, este y oeste con terrenos municipales y al Sur con la parcela 57 del polígono 7.

No consta inscrita en el registro de la propiedad, si bien una vez examinados los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, figura como titular catastral D. Antonio Barquinero Mingote.

2ª.- Finca con el número de referencia catastral 19136A007000570000OF, localizada en la parcelas nº 57 del polígono 7, con una superficie de 2.625 m2. Siendo la superficie ocupada de 314 m2.

Siendo sus linderos: Norte con la parcela 56 del polígono 7, al este y al oeste con terrenos municipales y al Sur con la parcela 58 del polígono 7.

No consta inscrita en el registro de la propiedad, si bien una vez examinados los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, figura como titular catastral D. Dionisio Ibar Abad.

Segundo.- Entender implícita la declaración de utilidad pública al estar ejecutada la obra y, por lo tanto, la necesidad de ocupación, conforme al artículo 94 del Texto Refundido sobre Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Tercero.- Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados por la expropiación puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada, u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por



motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.

Se pone de manifiesto que el contenido de la resolución de la que trae causa esta información pública no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y que contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En Establés, a 9 de abril de 2019. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO ORDENANZA REGULADORA DE VERTIDOS DE ORIGEN ANIMAL Y GANADERO

---

**960**

Aprobado por el Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14/10/2018 la Ordenanza Municipal Reguladora de Vertidos de origen animal y Ganadero, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete a información pública por espacio de treinta días, para que en dicho plazo se puedan presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

Ciruelos del Pinar, 5 de Abril de 2019.El Alcalde,Fdo. Alberto Baidal Altamuro

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA

---

**961**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este



Ayuntamiento sobre modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« (...)

Por todo ello se propone aprobar la siguiente modificación:

“Artículo 7. Bonificaciones.

1.- Se establecen las siguientes bonificaciones.

2.- Se establecen las siguientes bonificaciones

a) 1.-Se establece una bonificación de la cuota íntegra del Impuesto a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa respecto del bien inmueble gravado que constituya la vivienda habitual de la unidad familiar y por las cuantías anuales siguientes:

Familia numerosa	Bonificación a la cuota íntegra		
	Valor catastral bien inmueble < 120.000 €	Valor catastral bien inmueble entre 120.000 € y 200.000 €	Valor catastral bien inmueble > 200.000 €
De 3 hijos	45 %	40 %	30 %
De 4 hijos	55 %	50 %	40 %
De 5 hijos	65 %	60 %	50 %
De 6 hijos o más	75 %	70 %	60 %

2.- Para la determinación de esta bonificación serán de aplicación las siguientes reglas:

- Tendrá la consideración de vivienda habitual la que figure como residencia en el padrón municipal de todos los miembros de la unidad familiar.
- La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente libro oficial de familia numerosa, expedido por la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Se excluyen de la bonificación prevista en este apartado las plazas de garaje, trasteros o cualquier otro elemento análogo.
- La bonificación se otorga para el ejercicio para el que se solicita sin que su concesión para un ejercicio concreto presuponga su prórroga tácita. Al efecto los posibles beneficiarios deberán solicitar la bonificación desde el 1 de enero al 31 de marzo, ambos incluidos, del año para el que se solicita.





- La solicitud de bonificación deberá ir acompañada de la siguiente documentación: - Documentación Nacional de Identidad del solicitante.

- Título de familia numerosa válido, expedido por la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Certificado de empadronamiento.

- Último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles puesto al cobro de la vivienda objeto de bonificación para el ejercicio inmediatamente posterior o, en su defecto, copia de la escritura de propiedad junto con copia del modelo 901 de alteración del orden jurídico de cambio de titularidad catastral.

- La bonificación regulada en este apartado será compatible con cualquier otra que beneficie al mismo inmueble.

3.- Se entiende por familia numerosa la integrada por uno o dos ascendientes con tres o más hijos, sean o no comunes; a efectos de computo de miembros de la unidad familiar, un hijo discapacitado computará como dos.

b) Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto para los Bienes Inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Se requerirá que el interesado aporte el correspondiente proyecto de las instalaciones de dicho sistema de aprovechamiento. Esta bonificación se mantendrá durante 10 años. Se entiende por sistema de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo aquel que suponga el abastecimiento integral de la vivienda o la mayor parte del consumo de energía que realice.

**DISPOSICIÓN FINAL** La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Por todo ello, considerando que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las normas legales aplicables, visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda en sesión de fecha 1 de febrero de 2019, el Pleno por seis votos a favor (5 Grupo Municipal Ahora Chiloeches y 1 del Grupo Municipal PSOE) y cinco abstenciones (Grupo Municipal Partido Popular) ADOPTA el siguiente ACUERDO:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre Bienes Inmuebles en los términos señalados.



SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Chiloeches, a 9 de abril de 2019. El Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

**962**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de 4 de febrero de 2019 sobre modificación de la Ordenanza Fiscal 3, reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por IVTM, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«(...)



Por todo ello se propone aprobar la siguiente modificación:

“Artículo 1º Cuota. La cuota del Impuesto se exigirá según el cuadro de tarifas del artículo 95 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 o posteriores actualizaciones aprobadas por la Ley. (...)

De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la tarifa ...”

“Artículo 5º. Beneficios Fiscales.

1. Se establece una bonificación del cinco por ciento de la cuota a favor de los sujetos pasivos que domicilien la deuda en una entidad financiera, anticipen pagos o realicen actuaciones que impliquen colaboración en la recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

2. Bonificaciones Fiscales a vehículos de emisiones contaminantes reducidas.

Se establecen las siguientes bonificaciones en función de las características de los motores, que tienen nula o mínima incidencia contaminante:

a) Gozarán de una bonificación del 75% de la cuota del impuesto, los vehículos que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas), vehículos híbridos enchufables PHEV (Plug in Hybrid Vehicle), vehículos eléctricos de rango extendido, y los vehículos impulsados exclusivamente con energía solar.

b) Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota del impuesto, durante los cinco primeros años desde la fecha de su matriculación, los vehículos bimodales o híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel o eléctrico-gas), los vehículos que utilicen exclusivamente combustible biogás, gas natural, gas líquido, metano, metanol, hidrogeno o derivados de aceites vegetales.

Para acceder a esta bonificación, el titular del vehículo deberá de estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales.

Esta bonificación tiene carácter rogado y surtirá efecto, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquél en que se solicite, siempre que, se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. No obstante, esta bonificación podrá surtir efectos en el ejercicio corriente, respecto de los vehículos que sean altas en el impuesto como consecuencia de su matriculación, pudiéndose aplicar directamente en la autoliquidación de alta si el sujeto pasivo acredita en ese instante cumplir los requisitos para su otorgamiento.

Para acceder a su otorgación, los titulares de los vehículos deberán de aportar la siguiente documentación:



- Solicitud normalizada de bonificación por vehículo ecológico.
- Permiso de circulación.
- Certificado de Características Técnicas del vehículo.

La bonificación establecida en la letra b) del apartado 6, podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma. Y será aplicable a los vehículos que se adapten para la utilización del gas como combustible, cuando este fuera distinto del que le correspondiere según su homologación de fábrica, previo cumplimiento de la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) prevista al efecto en la legislación vigente. El derecho a la bonificación regulada en esta apartado, se contará desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzca la adaptación del vehículo.”

DISPOSICIÓN FINAL La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Por todo ello, considerando que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las normas legales aplicables, visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda en sesión de fecha 1 de febrero de 2019, el Pleno por unanimidad de los once miembros que componen la Corporación ADOPTA el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en los términos señalados.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día



siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Chiloeches, a 9 de abril de 2019. El Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García Torrubiano

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

### **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES**

---

**963**

Aprobada inicialmente por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 29/03/2019, la modificación del Reglamento de funcionamiento de las bibliotecas municipales; dicho acuerdo y el expediente seguido, se someten a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentación de las reclamaciones que se estimen oportunas, tal y como se prevé en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales. Asimismo, el texto del Reglamento estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si no se presentaran alegaciones en plazo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional adoptado.

En Yeves a 9 de abril de 2019; El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA Y AGRUPADOS

### **LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS BOLSA SECRETARIOS INTERINOS**

---

**964**

RESOLUCION DE ALCALDIA APROBANDO LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO RESERVADA A FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO



EN LA AGRUPACION MUNICIPAL DE ANGUITA, INIESTOLA Y CIRUELOS DEL PINAR.

Por Resolución de Alcaldía de 9 de Abril de 2019, se ha aprobado la LISTA DEFINITIVAS de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Trabajo para la provisión con carácter interino del puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Secretario-Interventor de la Agrupación municipal de Anguita, Iniéstola y Ciruelos del Pinar, y de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria:

#### RESUELVO

PRIMERO.-Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de referencia:

- RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

- 1- DANIEL ESCOLANO GONZALEZ
- 2- JAVIER MARTINEZ MARTÍNEZ
- 3- JAIME SANZ RODRÍGUEZ
- 4- JUAN CARLOS VELASCO PERDIGONES
- 5- JOSE LUIS GARCIA DE FERNANDO
- 6- DAVID GARRIDO COBO
- 7- ANDRES MANUEL RUIZ GONZALEZ
- 8- JAVIER ABAJO GIL
- 9- JUAN MUÑOZ DEL BARRIO
- 10- JORGE GARCIA SALVADOR
- 11- VICTOR MANUEL JIMENEZ NAVARRO
- 12- JOSE LUIS PAYA MONGE
- 13- JOSE LUIS MACARRO RIDRIGUEZ
- 14- JUAN MANUEL BARRIOPEDRO MONGE

- RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

NINGUNO

SEGUNDO.-Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Anguita.

TERCERO.- La realización del examen comenzará el día 23 de Abril de 2019, a las



10,00 horas, en el edificio de Colegio Provincial de San José, calle Atienza,4, de Guadalajara, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

Anguita, 9 de Abril de 2019.El Alcalde,Fdo. Santos Ballesteros Medina

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

### **DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

---

**965**

Decreto de la Alcaldía N° 0241 de fecha 08 de abril de 2019.

PRIMERO. Delegar en D. José María Nogales Herrera, Segundo Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 13 a 17, ambas fechas inclusive y del presente mes de abril de 2019, por ausencia de la Sra. Alcaldesa.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico



de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo cual se hace público, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Torrejón del Rey, 1 de junio de 2018, La Alcaldesa, Dña. Bárbara García Torijano

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALOCÉN

### **ANUNCIO APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2018**

---

**966**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alocén a 30 de marzo de 2019. El Alcalde: Jesús Ayuso Aparicio

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

### **ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL**

---

**967**

El Pleno del Ayuntamiento de Pioz, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2019, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Control Interno de esta Entidad.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley





Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pioz, a 5 de abril de 2019. Fdo. El Alcalde, D. Ricardo García López

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

### ANUNCIO DEFINITIVO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EJECUTAR LAS OBRAS PARA DOTAR A LA CALLE CERRADA DE LA IGLESIA DE OREA DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

**968**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de 05/03/2019 sobre imposición de las contribuciones especiales para financiar la ejecución para dotar de los servicios básicos a la calle Cerrada de la Iglesia, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ Dña. Marta Muñoz Pérez, Secretaria de este Ayuntamiento,

#### CERTIFICO

Que por sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2019 del Pleno Municipal de este Ayuntamiento, se adopta el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Incoado expediente por este Ayuntamiento para la imposición y ordenación de contribuciones especiales de acondicionamiento de la C/Cerrada de la Iglesia.

Visto el informe emitido por el Secretario de esta Corporación de fecha 28 de febrero de 2019, en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable.

Vista la memoria valorada emitida por el técnico municipal de Orea y adjudicado el contrato con fecha 14/02/2019 a la empresa Albar Forestal, S.L por importe de 17.771,79€ (IVA incluido).

Visto el informe emitido por la Intervención de fecha 01 de marzo de 2019.



El Pleno de este Ayuntamiento, previa deliberación,

#### ACUERDA

PRIMERO. Aprobar la imposición de contribuciones especiales para la financiación de la ejecución para dotar de los servicios básicos a la calle Cerrada de la Iglesia de Orea, cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos al establecimiento de los servicios de Acometidas, redes, aceras e iluminación.

#### SEGUNDO.

— El coste se fija en 17.771,79 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 6.756,22 euros que supone un 38% del total del importe adjudicado y un 25% sin tener en cuenta el IVA.

— Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 11.015,57 euros, equivalente al 75% del coste soportado excluido el IVA el cual, será soportado en la cantidad no deducible en la declaración del IVA, por el Ayuntamiento. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

— Aplicar conjunta como módulos de reparto la media aritmética de lo que correspondería pagar en función de:

1. Metros lineales de fachada del inmueble
2. Superficie
3. Valor catastral

TERCERO. Se aprueba la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la realización de la obra y se establece la cantidad que los mismos deberán abonar a esta Entidad teniendo en cuenta, que a la parcela sita en la C/Cerrada de la Iglesia, 5, no se le repercutirá las cantidades correspondientes a acometidas y redes de agua, puesto que esos servicios, ya los tiene. Por tanto quedará de la siguiente manera:

Parcela	Titulares	Superficie (m <sup>2</sup> )	Metros lineales	V.Catastral en €	Importe a pagar por cada titular
C/Cerrada de la Iglesia, 1	MSA	271	18,71	8.337,41	3.720,51
C/Cerrada de la Iglesia, 3 A	SVLG y RCC	186	17,9	5.460,41	2.809,50
C/Cerrada de la Iglesia, 3 B	MN.LL.S y Hnos LL.M	186	17,82	5.460,41	2.804,80
C/Cerrada de la Iglesia, 5	PA.H.LL y MT.I.B	284	17,67	9.171,15	1.680,76
					11.015,57

CUARTO. Exponer y publicar el Acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios



de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia respectivamente, durante treinta días como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Durante dicho período los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación administrativa de contribuyentes, según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLRHL.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Sra. Alcaldesa, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

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://orea.sedelectronica.es/> .

Durante el citado plazo los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en Asociación administrativa de contribuyentes según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLRHL.

Transcurrido el término de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, el Acuerdo provisional se elevará a definitivo.

En Orea a 5 de Marzo de 2019. La Alcaldesa-Presidente: Marta Corella Gaspar.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara.

En Orea a 9 de abril de 2019. La Alcaldesa-Presidente: Marta Corella Gaspar



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

### BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO COMO FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

---

**969**

La Alcaldía Presidencia por Decreto nº 32 de 5 de abril de 2019, previa negociación, ha aprobado las bases y convocatoria para selección de personal funcionario de una plaza de arquitecto- funcionario- vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO -FUNCIONARIO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN.

Exposición de motivos.

Por medio del presente se publica la Convocatoria y Bases Específicas, para la provisión en propiedad mediante oposición de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, de una plaza de Arquitecto (Técnico Superior) vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Base primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección de Arquitecto (Técnico Superior), como personal funcionario de este Ayuntamiento.

El puesto de trabajo de Arquitecto Municipal, está integrado en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clasificación Técnico Superior, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1.

La plaza pertenece al Grupo A1, NIVEL 24, con un complemento específico de 8.964,91 euros/año, con las características recogidas en la Plantilla del Ayuntamiento. Su jornada de trabajo será a tiempo completo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, 8, 9 y 10 y 48,5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha la presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de



oposición.

Base segunda: Legislación de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. 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.
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Real Decreto 365/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
7. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos de procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Bases de esta convocatoria.

Base tercera. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 39 LEPCLM):

1. Estar en posesión del título universitario oficial de Arquitecto o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
6. Poseer la nacionalidad española o la 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

#### Base Cuarta. 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### Base Quinta. Funciones asignadas al puesto de arquitecto.

Son funciones del puesto las establecidas en el artículo 28 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha, bajo la dirección del Sr. Alcalde, o concejal en quien delegue en materia urbanística.

#### Base sexta. Solicitudes y derechos de examen.

- a. Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo - cuyo modelo se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, que estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en su página web ([www.molina.aragon.com](http://www.molina.aragon.com)), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones o requisitos que se exigen en las Bases de la convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, estarán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el



art. art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia deberá constar, además de sus datos personales, el número del D.N.I., domicilio completo, teléfono y, a ser posible, dirección de correo electrónico.

- b. Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
  - Los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar, expresándolo en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.
  - Justificante del pago de la tasa.
- c. Derechos de examen. Las tasas de examen que se fijan son de 20,00.-€ de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la expedición o el entendimiento de expedientes y documentos administrativos emitidos a instancia de parte, publicada en BOP de fecha 23 de noviembre de 2011, ingresadas en número de cuenta ES76 2085 7452 4401 0024 9206 (Ibercaja) y se presentará justificante del abono de la misma junto con el modelo de instancia.

Base séptima. Lista de admitidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación aprobará por decreto, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de la Corporación ([www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com)), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones, de acuerdo con lo prevenido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial, tablón de anuncios y página web de la Corporación.

2. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución, pero sí de publicación.

3. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara determinará el comienzo de plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Base Octava. Procedimiento Selectivo. Oposición.

1. La selección se efectuará por el sistema de oposición. El proceso selectivo constará de tres ejercicios que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materia comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.



2. Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

### 3. Ejercicios:

3.1. Test. Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 80 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo I, en un tiempo de 100 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta, donde solo una de ellas será la correcta. Además se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,125 puntos; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea o nula se penalizará con 0,041 puntos.

3.2. Desarrollo. Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica, elegidos mediante sorteo público en el mismo acto del examen. El tiempo para el desarrollo de los temas será de (3) horas. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; presentación, caligrafía y ortografía.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

A juicio del Tribunal, se podrá acordar la lectura de dicho ejercicio por los aspirantes en sesión pública ante el mismo.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En este ejercicio el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez. La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos y aprobados, debiendo alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para superarla.





3.3. Supuesto práctico. Consistirá en resolver dos casos prácticos planteados por el Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la celebración de la prueba, en tiempo de dos horas y media, los cuales versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo I, parte específica y que guarde relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar.

Durante el desarrollo de la prueba correspondiente al supuesto práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos, bien en formato papel, o en formato electrónico, a través de un pen-drive con el correspondiente dispositivo electrónico para poder hacer uso del mismo, pero no podrán tener acceso a internet.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la exposición y defensa del caso. Todos serán de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio será leído y defendido ante el Tribunal por espacio de una hora, pudiendo el Tribunal hacer al aspirante las preguntas que estime convenientes.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

En este ejercicio el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez. La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

4. En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

5. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. No obstante, se podrá reducir el plazo si lo propusiese el Tribunal y fuere aceptado unánimemente por los opositores.

6. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en su página web ([www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com)), las relaciones de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida.

7. Orden de actuación de los aspirantes:

7.1. El orden de actuación de los aspirantes en el proceso selectivo será el establecido por la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de



Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

7.2. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos quince días naturales desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición en el Boletín Oficial de la Provincia. Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, si las hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en su página web ([www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com)).

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, en cuyo caso el tribunal adoptará resolución motivada. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo

8. Calificación final: Una vez superada la fase de oposición (test, desarrollo y supuesto práctico), se calculará la media de los tres ejercicios debiendo obtener una puntuación igual o superior a cinco (5) en cada uno de ellos para superarla.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si esto no fuera suficiente, en el de desarrollo y en el de test, por este orden, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra «Q» de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la fase de oposición, el tribunal calificador declarará desierto el procedimiento selectivo.

Base novena. Calendario de las pruebas y publicación del resultado.

Las fechas de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo serán



publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en su página web ([www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com)).

Base decima. Tribunal Calificador.

1. Los miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Ilmo. Sr. Presidente de la Ayuntamiento de Molina de Aragón y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Área de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Guadalajara.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales (3): dos designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, técnicos o expertos en la materia y un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designado por los trabajadores.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web de la Corporación

Base decimoprimer. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1. Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder al de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento.

2. El aspirante propuesto para nombramiento, presentará en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

- a. Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.
- b. Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Molina de Aragón.
- c. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- e. Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Dirección Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de discapacitado y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.



3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados ni, en su caso, contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la oposición. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el Presidente de la Corporación formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado la oposición, no hubiera sido propuesto por no tener cabida en el número de plazas convocadas.

4. El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo señalado en el nombramiento, en caso contrario, a no ser que exista causa justificada, quedará en situación de cesante.

5. Los aspirantes que hayan superado todos o alguno de los tres ejercicios del proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, una Bolsa de Trabajo.

Base decimosegunda. Adquisición de la condición de funcionario.

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Base decimotercera. Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Base decimocuarta. Funcionamiento de la bolsa.

1. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado todos o alguno de los tres ejercicios del proceso selectivo, ordenándose la bolsa de trabajo de la siguiente manera: en primer lugar aparecerán, por orden de puntuación, los aspirantes que hubieran superado los tres ejercicios, en segundo lugar, de quienes hubieran superado el segundo ejercicio, pero no el tercero, por orden de puntuación de este segundo ejercicio, y en tercer lugar, aquellos aspirantes que solo hubieran superado el primer ejercicio, por orden de puntuación de este último.

2. Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

3. Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

5. Una vez que el funcionario haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

6. En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base decimoprimeras.

7. Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Base Decimoquinta. Publicación de las Bases.

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Disposición Final Única

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



## ANEXO I. TEMARIO

## BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL (I): ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN COMÚN. EL PLENO. EL ALCALDE. LOS TENIENTES DE ALCALDE. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

TEMA 2.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL (II): RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO LOCAL. ACTAS, CERTIFICACIONES, COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS. EL REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS. LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS.

TEMA 3.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL: ORGANIZACIÓN PROVINCIAL Y COMPETENCIAS.

TEMA 4.- OTRAS ENTIDADES LOCALES: COMARCAS, ÁREAS METROPOLITANAS, MANCOMUNIDADES Y ENTIDADES DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO.

TEMA 5.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (I): CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EL PERSONAL DIRECTIVO.

TEMA 6.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (II): PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD.

TEMA 7.- EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (III): DERECHOS INDIVIDUALES Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

TEMA 8.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. ELEMENTOS. CLASES. REQUISITOS: LA MOTIVACIÓN Y FORMA. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: EL PRINCIPIO DE LA AUTO TUTELA DECLARATIVA. CONDICIONES DE EFICACIA. LA NOTIFICACIÓN: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA. LA NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA. LA PUBLICACIÓN. LA APROBACIÓN POR OTRA ADMINISTRACIÓN. LA DEMORA Y RETROACTIVIDAD DE LA EFICACIA.

TEMA 9.- LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULABILIDAD. EL PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO. LA REVISIÓN DE ACTOS Y DISPOSICIONES POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: SUPUESTOS. LA REVOCACIÓN DE ACTOS. LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO.

TEMA 10.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y NORMAS REGULADORAS DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS. LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CLASES, SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUDES. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES. LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS. TÉRMINOS Y PLAZOS: CÓMPUTO, AMPLIACIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA. ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN: INTERVENCIÓN DE LOS INTERESADOS, PRUEBA E INFORMES.

TEMA 11.- TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER.



CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN EXPRESA: PRINCIPIOS DE CONGRUENCIA Y DE NO AGRAVACIÓN DE LA SITUACIÓN INICIAL. LA TERMINACIÓN CONVENCIONAL. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA: EL RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EL DESISTIMIENTO Y LA RENUNCIA. LA CADUCIDAD.

TEMA 12.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS. PRINCIPIOS GENERALES. ACTOS SUSCEPTIBLES DE RECURSO ADMINISTRATIVO. REGLAS GENERALES DE TRAMITACIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. PROCEDIMIENTOS SUSTITUTIVOS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

TEMA 13.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (I): ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE OBRAS.

TEMA 14.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (II): EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

TEMA 15.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (III): MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

TEMA 16.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (IV): CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRAS.

TEMA 17.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (V): RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS.

TEMA 18.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (VI): SUBSANACIÓN DE ERRORES, INDEMNIZACIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS; SUBSANACIÓN DE ERRORES Y CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS, INDEMNIZACIONES POR DESVIACIONES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O ERRORES DEL PROYECTO.

#### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 19.- RELACIÓN DE NORMAS, NIVEL LEGAL Y REGLAMENTARIO, QUE REGULAN LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA EN CASTILLA-LA MANCHA Y OBJETO DE LAS MISMAS.

TEMA 20.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (I): LOS INSTRUMENTOS DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 21.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (II): LOS INSTRUMENTOS DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: LOS PLANES E INSTRUMENTOS SUPRAMUNICIPALES; LOS PLANES DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, LOS PLANES DE SINGULAR INTERÉS Y LOS PROYECTOS DE SINGULAR INTERÉS.



TEMA 22.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (III): LOS INSTRUMENTOS DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: LOS PLANES E INSTRUMENTOS MUNICIPALES; LOS PLANES DE ORDENACIÓN MUNICIPAL Y LOS PLANES DE DELIMITACIÓN DEL SUELO URBANO. PLANES PARCIALES, CATÁLOGOS DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS Y LOS ESTUDIOS DE DETALLE. LOS PLANES ESPECIALES.

TEMA 23.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (IV): LOS INSTRUMENTOS DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PLANES Y LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DE CALIDAD URBANA DE PRECEPTIVA OBSERVANCIA POR LOS PLANES.

TEMA 24.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (V): EL RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO: LA CLASIFICACIÓN DEL SUELO.

TEMA 25.-DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (VI): EL RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO: EL RÉGIMEN DE LAS DISTINTAS CLASES DE SUELO; EL CONTENIDO URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO, RÉGIMEN DEL SUELO RÚSTICO, RÉGIMEN DEL SUELO URBANO Y URBANIZABLE.

TEMA 26.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (VII): EL RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO: LAS PARCELACIONES Y LAS REPARCELACIONES; LA PARCELACIÓN URBANÍSTICA, LA INDIVISIBILIDAD DE FINCAS Y PARCELAS, EL RÉGIMEN DE LAS PARCELACIONES URBANÍSTICAS Y LA REPARCELACIÓN.

TEMA 27.-DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (VIII): LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: LOS PROYECTOS DE URBANIZACIÓN, LA EJECUCIÓN DE LOS SISTEMAS GENERALES, LA EJECUCIÓN MEDIANTE OBRAS PÚBLICAS ORDINARIAS.

TEMA 28.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (IX): LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: LA CONSERVACIÓN DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES; LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, LAS OBRAS DE EDIFICACIÓN Y EN BIENES INMUEBLES EN GENERAL.

TEMA 29.- DECRETO LEGISLATIVO 1/2010 TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (X): GARANTÍAS Y PROTECCIÓN DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA, ACTIVIDADES SUJETAS A COMUNICACIÓN PREVIA, LAS





LICENCIAS URBANÍSTICAS, LA AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROVISIONALES, EL TRÁMITE DE CONSULTA.

TEMA 30.-DECRETO LEGISLATIVO 1/2010, TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE CASTILLA-LA MANCHA (XI): GARANTÍAS Y PROTECCIÓN DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA: LAS ÓRDENES DE EJECUCIÓN, LA DISCIPLINA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA, LAS INFRACCIONES Y SANCIONES URBANÍSTICAS EN EL RÉGIMEN GENERAL.

TEMA 31.- DECRETO 34/2011, REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA (I): INTERVENCIÓN PREVENTIVA EN LA EDIFICACIÓN Y EL USO DEL SUELO.

TEMA 32.- DECRETO 34/2011, REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA (II): EL DEBER DE CONSERVACIÓN DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES.

TEMA 33.- DECRETO 34/2011, REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA (III): PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA.

TEMA 34.-DECRETO 34/2011, REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA (IV): DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR: ACCIÓN PÚBLICA, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR GENERAL Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR SIMPLIFICADO.

TEMA 35.-DECRETO 242/2004, REGLAMENTO DE SUELO RÚSTICO (I): DEFINICIÓN Y CATEGORÍAS DEL SUELO RÚSTICO.

TEMA 36.-DECRETO 242/2004, REGLAMENTO DE SUELO RÚSTICO (II): ACTUACIONES DE EJECUCIÓN EN SUELO RÚSTICO.

TEMA 37.- DECRETO 242/2004, REGLAMENTO DE SUELO RÚSTICO (III): LEGITIMACIÓN DE ACTOS EN SUELO RÚSTICO.

TEMA 38.- ORDEN DE 31/3/2003, INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE PLANEAMIENTO SOBRE DETERMINADOS REQUISITOS SUSTANTIVOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS OBRAS, CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES EN SUELO RÚSTICO: OBJETO, SUPERFICIE MÍNIMA DE LAS FINCAS Y SUPERFICIE MÁXIMA OCUPADA POR LA EDIFICACIÓN, ÁMBITOS Y TIPOLOGÍAS PARA OBRAS ADSCRITAS AL SECTOR PRIMARIO Y USO RESIDENCIAL FAMILIAR Y SUS SUPERFICIES MÍNIMAS Y OCUPACIÓN MÁXIMA.

TEMA 39.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA (I): DISPOSICIONES GENERALES.



TEMA 40.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA (II): CONDICIONES BÁSICAS DE LA IGUALDAD EN LOS DERECHOS Y DEBERES CONSTITUCIONALES DE LOS CIUDADANOS.

TEMA 41.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA (III): BASES DEL RÉGIMEN DEL SUELO, REGLAS PROCEDIMENTALES COMUNES Y NORMAS CIVILES.

TEMA 42.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA (IV): VALORACIONES.

TEMA 43.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA (V): EXPROPIACIÓN FORZOSA Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL; EXPROPIACIONES POR RAZÓN DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA, JUSTIPRECIO.

TEMA 44.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA (VI): FUNCIÓN SOCIAL DE LA PROPIEDAD Y GESTIÓN DEL SUELO; VENTA Y SUSTITUCIÓN FORZOSAS.

TEMA 45.- REAL DECRETO LEGISLATIVO 7/2015, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SUELO Y REHABILITACIÓN URBANA (VII): RÉGIMEN JURÍDICO; ACTOS NULOS DE PLENO DERECHO, INFRACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.

TEMA 46.- REAL DECRETO 1492/2011, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VALORACIONES DE LA LEY DE SUELO (I): DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 47.- REAL DECRETO 1492/2011, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VALORACIONES DE LA LEY DE SUELO (II): CONCEPTOS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VALORACIONES.

TEMA 48.- REAL DECRETO 1492/2011, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VALORACIONES DE LA LEY DE SUELO (III): VALORACIÓN EN SITUACIÓN DE SUELO RURAL; RENTA REAL Y RENTA POTENCIAL

TEMA 49.- REAL DECRETO 1492/2011, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE VALORACIONES DE LA LEY DE SUELO (IV): VALORACIÓN EN SITUACIÓN DE SUELO URBANIZADO.

TEMA 50.- LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL APLICABLE EN CASTILLA- LA MANCHA: CONCEPTOS GENERALES; AGENTES IMPLICADOS EN EL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EVALUACIÓN AMBIENTAL.

TEMA 51.- LEY 7/2011 DE 21 DE MARZO, DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE CASTILLA-LA MANCHA: DISPOSICIONES GENERALES, COMPETENCIAS AUTONÓMICAS Y MUNICIPALES, DECLARACIONES RESPONSABLES, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.



TEMA 52.- INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN LAS ACTIVIDADES Y OBRAS VINCULADAS AL COMERCIO MINORISTA EN CASTILLA-LA MANCHA: LEY 1/2013, DE 21 DE MARZO, DE MEDIDAS PARA LA DINAMIZACIÓN Y FLEXIBILIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y URBANÍSTICA EN CASTILLA-LA MANCHA.

TEMA 53.- PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN: MARCO NORMATIVO, OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGACIONES DEL POSEEDOR Y PRODUCTOR DE RESIDUOS.

TEMA 54.- ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS EN CASTILLA LA MANCHA: MARCO NORMATIVO; FUNDAMENTOS Y ÁMBITO; URBANISMO Y EDIFICACIÓN.

TEMA 55.- PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL: MARCO NORMATIVO, OBJETO Y DECLARACIÓN DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL.

TEMA 56.- FIGURAS DE PROTECCIÓN EN EL PATRIMONIO CULTURAL DE CASTILLA-LA MANCHA. EL DEBER DE CONSERVACIÓN Y USO SOBRE BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE CASTILLA-LA MANCHA. AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIONES EN BIENES INMUEBLES.

TEMA 57.- LA LEY DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN (I): EXIGENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA EDIFICACIÓN; REQUISITOS BÁSICOS DE LA EDIFICACIÓN; PROYECTO; LICENCIAS Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS; RECEPCIÓN DE LA OBRA; DOCUMENTACIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.

TEMA 58.- LA LEY DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN (II): LOS AGENTES DE LA EDIFICACIÓN; CONCEPTO, TIPOS Y OBLIGACIONES.

TEMA 59.- LA LEY DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN (III): LA DIRECCIÓN DE OBRA. RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE LA EDIFICACIÓN.

TEMA 60.- CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (I): OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, CONTENIDO, DOCUMENTOS RECONOCIDOS Y REGISTRO GENERAL.

TEMA 61.- CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (II): CONTENIDO DEL PROYECTO DE EDIFICACIÓN.

TEMA 62.- CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (III): DOCUMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA.

TEMA 63.- CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (IV): EXIGENCIAS BÁSICAS, CONCEPTO, GENERALIDADES Y TIPOS.

TEMA 64.- CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (V): EXIGENCIAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y FUNCIONALIDAD, Y EXIGENCIAS BÁSICAS DE HABITABILIDAD.

TEMA 65.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL (DB-SE): OBJETO, ÁMBITO Y PRESCRIPCIONES DE APLICACIÓN, DOCUMENTACIÓN, CAPACIDAD PORTANTE, APTITUD AL SERVICIO Y ESTADOS LÍMITE.



TEMA 66.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL ACCIONES EN LA EDIFICACIÓN (DB-SE-AE): ÁMBITO DE APLICACIÓN. TIPOS DE ACCIONES; ACCIONES PERMANENTES, VARIABLES Y ACCIDENTALES; ESTRUCTURA, CONSIDERACIONES Y VALORES CARACTERÍSTICOS.

TEMA 67.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE CIMIENTOS (DB-SE-C): ÁMBITO DE APLICACIÓN; EL ESTUDIO GEOTÉCNICO, DEFINICIONES Y TIPOLOGÍAS DE CIMENTACIONES DIRECTAS, PROFUNDAS Y ELEMENTOS DE CONTENCIÓN.

TEMA 68.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE FÁBRICA (DB-SE-F): ÁMBITO DE APLICACIÓN, JUNTAS DE MOVIMIENTO, DURABILIDAD, MATERIALES Y CATEGORÍAS DE EJECUCIÓN DE FÁBRICAS.

TEMA 69.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI): OBJETO, ESTRUCTURA GENERAL Y EXIGENCIAS; ÁMBITO Y CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN.

TEMA 70.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI): CONDICIONES DE COMPORTAMIENTO FRENTE AL FUEGO Y CLASIFICACIÓN DE ELEMENTOS Y PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN; SECCIÓN SI1 DE PROPAGACIÓN INTERIOR: SECTORES DE INCENDIO DE USO APARCAMIENTO Y DE USO GENERAL. LOCALES Y ZONAS DE RIESGO ESPECIAL. ESPACIOS OCULTOS.

TEMA 71.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI) SECCIÓN SI2 DE PROPAGACIÓN EXTERIOR: MEDIANERÍAS, FACHADAS Y CUBIERTAS.

TEMA 72.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI) SECCIÓN SI3 DE EVACUACIÓN DE LOS OCUPANTES: COMPATIBILIDAD DE LOS ELEMENTOS DE EVACUACIÓN. DETERMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN; TIPOS DE SALIDAS Y ESPACIO EXTERIOR SEGURO; ESCALERAS PROTEGIDAS Y ESPECIALMENTE PROTEGIDAS; PUERTAS SITUADAS EN RECORRIDOS DE EVACUACIÓN; LA SEÑALIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE EVACUACIÓN; EL CONTROL DEL HUMO DE INCENDIO Y LA EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN CASO DE INCENDIO.

TEMA 73.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI) SECCIÓN SI4 DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS: DOTACIÓN DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN EDIFICIOS; ASCENSOR DE EMERGENCIA; LA SEÑALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MANUALES.

TEMA 74.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI) SECCIÓN SI5 DE INTERVENCIÓN DE LOS BOMBEROS: CONDICIONES DE APROXIMACIÓN Y ENTORNO Y ACCESIBILIDAD POR FACHADA.

TEMA 75.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO (DB-SI) SECCIÓN SI6 DE RESISTENCIA AL FUEGO DE LA ESTRUCTURA: RESISTENCIA AL FUEGO DE LA ESTRUCTURA, LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES PRINCIPALES Y LOS SECUNDARIOS.



TEMA 76.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD (DB-SUA): OBJETO, ESTRUCTURA GENERAL Y EXIGENCIAS; CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN.

TEMA 77.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD (DB-SUA) SECCIÓN SUA1 DE SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DE CAÍDAS: RESBALADICIDAD DE LOS SUELOS; DISCONTINUIDADES EN EL PAVIMENTO; DESNIVELES; ESCALERAS DE USOS RESTRINGIDO Y GENERAL; RAMPAS; PASILLOS ESCALONADOS EN GRADERÍOS; LIMPIEZA DE ACRISTALAMIENTOS EXTERIORES.

TEMA 78.- DOCUMENTO BÁSICO DE SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD (DB-SUA) SECCIÓN SUA2 DE SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DE IMPACTO O DE ATRAPAMIENTO: ESTRUCTURA Y CONTENIDO; SECCIÓN SUA3 DE SEGURIDAD FRENTE AL RIESGO DE APRISIONAMIENTO: ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

TEMA 79.- DOCUMENTO BÁSICO DE AHORRO DE ENERGÍA (DB-HE): ESTRUCTURA GENERAL DEL DOCUMENTO BÁSICO, SECCIONES Y EXIGENCIAS BÁSICAS; DOCUMENTO DE AYUDA DB-HE/1: CÁLCULO DE LA TRANSMITANCIA TÉRMICA DE CERRAMIENTOS EN CONTACTO CON EL EXTERIOR.

TEMA 80.- DOCUMENTO BÁSICO DE SALUBRIDAD (DB HS): EXIGENCIAS BÁSICAS DE SALUBRIDAD; SECCIONES DEL DOCUMENTO BÁSICO; SECCIÓN DB-HS1 DE PROTECCIÓN FRENTE A LA HUMEDAD: CONCEPTO DE GRADO DE IMPERMEABILIDAD DE UNA SOLUCIÓN CONSTRUCTIVA; SECCIÓN DB-HS2 DE RECOGIDA Y EVACUACIÓN DE RESIDUOS: ÁMBITO DE APLICACIÓN, DISEÑO Y DIMENSIONADO DEL ALMACÉN DE CONTENEDORES DE EDIFICIO, DEL ESPACIO DE RESERVA Y DE LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO INMEDIATO EN LAS VIVIENDAS.

TEMA 81.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN (I): MARCO NORMATIVO; ITC-BT-04 DOCUMENTACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS INSTALACIONES; ITC-BT-10 CLASIFICACIÓN DE LOS LUGARES DE CONSUMO; GRADO DE ELECTRIFICACIÓN Y PREVISIÓN DE POTENCIA EN VIVIENDAS, EDIFICIOS DE VIVIENDAS, COMERCIALES Y DE OFICINAS.

TEMA 82.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN (II): ITC-BT-28 INSTALACIONES EN LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA; ÁMBITO DE APLICACIÓN, FUENTES DE ALIMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, SUMINISTROS COMPLEMENTARIOS O DE SEGURIDAD Y PRESCRIPCIONES DE CARÁCTER GENERAL.

TEMA 83.- INSTRUCCIÓN DE HORMIGÓN ESTRUCTURAL: TIPOS DE HORMIGONES, COMPOSICIÓN, VALORES MÍNIMOS DE LA RESISTENCIA Y DOCILIDAD; TIPOS DE ARMADURAS; ACEROS PARA ARMADURAS PASIVAS; TIPIFICACIÓN DE LOS HORMIGONES; BASES GENERALES DEL CONTROL.

TEMA 84.- SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN: MARCO NORMATIVO, OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD; OBLIGATORIEDAD DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD O DEL ESTUDIO BÁSICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS; ESTUDIO, ESTUDIO BÁSICO Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD; OBLIGACIONES DEL COORDINADOR; LIBRO DE INCIDENCIAS.



TEMA 85.- SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO: MARCO NORMATIVO; CONDICIONES AMBIENTALES Y DE ILUMINACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO; SERVICIOS HIGIÉNICOS Y LOCALES DE DESCANSO; MATERIAL Y LOCALES DE PRIMEROS AUXILIOS.

TEMA 86.- LA CERTIFICACIÓN DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LOS EDIFICIOS: MARCO NORMATIVO; OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIONES; ÁMBITO DE APLICACIÓN; DOCUMENTOS RECONOCIDOS; CONTENIDO DEL CERTIFICADO; LA ETIQUETA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.

TEMA 87.- SANIDAD MORTUORIA DE CASTILLA-LA MANCHA: MARCO NORMATIVO; CEMENTERIOS: TITULARIDAD, SERVICIOS MÍNIMOS, CONTENIDO DE PROYECTO, EMPLAZAMIENTO, CAPACIDAD, INSTALACIONES NECESARIAS Y REQUISITOS GEOLÓGICOS DE LOS TERRENOS.

TEMA 88.- ESTRUCTURAS DE EDIFICACIÓN: CONCEPTO DE ESTRUCTURA; REQUISITOS ESTRUCTURALES; ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS: DEFORMACIÓN. MODELOS, DISEÑO ESTRUCTURAL Y TIPOS DE ESTRUCTURAS; CONDICIÓN DE EQUILIBRIO DEL SÓLIDO RÍGIDO; SISTEMAS ISOSTÁTICOS, HIPERESTÁTICOS Y MECANISMOS; TIPOS DE APOYOS; CÁLCULO DE REACCIONES Y ESFUERZOS DE ELEMENTOS DE ESTRUCTURAS ISOSTÁTICAS PLANAS.

TEMA 89.- ORDENANZA REGULADORA SOBRE NORMAS DE PROTECCIÓN ACÚSTICA (BOP 16-06-2004).

TEMA 90.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (I.C.I.O.).

TEMA 91.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO DE MOLINA DE ARAGÓN (I).DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL. REGIMEN URBANISTICO DEL SUELO

TEMA 92.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO DE MOLINA DE ARAGÓN (II). DESARROLLO DE LAS NORMAS URBANISTICAS. NORMAS GENERALES DE PROTECCION.

TEMA 93.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO DE MOLINA DE ARAGÓN (III). REGIMEN DEL SUELO NO URBANIZABLE (REGULACION POR CATEGORIAS). REGIMEN DEL SUELO URBANO. REGIMEN DEL SUELO APTO PARA URBANIZAR.

TEMA 94.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO DE MOLINA DE ARAGÓN (IV). CONDICIONES GENERALES DE LOS USOS. CONDICIONES GENERALES DE EDIFICACION. CONDICIONES GENERALES DE URBANIZACION.

TEMA 95.- NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO DE MOLINA DE ARAGÓN (V). ORDENANZAS.

En Molina de Aragón, a 5 de abril de 2019. El Alcalde-Presidente, D. Jesús Herranz  
Hernández



## ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASIFICACIÓN TÉCNICO SUPERIOR, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	APELLIDOS:		NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: HOMBRE MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TFNO.:
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:			
2. OTROS DATOS			
Personas con discapacidad			
Solicitud de adaptación:			
3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Molina de Aragón para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p>El /La solicitante Fdo.: _____</p>			

(Adjuntar junto con la solicitud el justificante del pago de la tasa)

ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA BAR MASEGOSO DE TAJUÑA**

---

**970**

Por Resolución de Alcaldía de fecha de la firma, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de EXPLOTACIÓN DE BAR EN LOCAL MUNICIPAL.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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.

En Masegoso de Tajuña, a 9 de abril de 2019.El Alcalde.Fdo: Jesús Villaverde  
Sotodosos

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2019**

---

**971**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:





## ESTADO DE INGRESOS

## A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

## A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	74.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	13.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	22.500,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	16.350,00

## A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	73.000,00

## B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00

TOTAL: 202.850,00

## ESTADO DE GASTOS

## A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

## A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	66.000,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	55.000,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	150,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	400,00

## A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	80.300,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00

## B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00

TOTAL: 201.850,00



## ANEXO DE PERSONAL FUNCIONARIOS

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Importe
Secretario Interventor interino	A1	27	1	35.000,00

## PERSONA LABORAL

Puesto de Trabajo	Gr.	NIVEL	Plaza	Importe
Operario alguacil	E	Fijo Indefinido	1	14.500,00
Ayuda a domicilio	E	Eventual	1	8.000,00
Plan Extraordinario Empleo 2019	E	Temporal	1	8.500,00

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

En Hiendelaencina a 12 de abril de 2019. El Alcalde, Fdo. : Mariano Escribano Gismera

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA

**ANUNCIO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA LA BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE HIENDELAENCINA**

**972**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2019, se ha resuelto lo siguiente:

« Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2019, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de personal laboral temporal de una plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio para este Ayuntamiento, así como la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y examinadas las alegaciones presentadas por los aspirantes excluidos de la convocatoria.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la



convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2019, y en virtud del artículo 20 del 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, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- D<sup>a</sup>. Margarita Esteban Magro, NIF n.º 01815287 N.

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: D. Mariano Escribano Gismera.
- Vocal: D. Luís Torrejón Díaz.
- Vocal: D<sup>a</sup>. Isabelle Bancheraud.
- Vocal: D<sup>a</sup>. Inmaculada Gutiérrez Ramírez
- Secretario: D. Lorenzo Campillo Ferrer

QUINTO. La baremación de los méritos de los aspirantes comenzará el día 28 de marzo a las 12:00 horas, en el salón de plenos del ayuntamiento.

SEXTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de la baremación de méritos.»

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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.

Contra la presente Resolución, que pone 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 al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Hiendelaencina, de conformidad con los artículos 112 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de



reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Hiendelaencina, 26 de marzo de 2019. El Alcalde, Mariano Escribano Gismera

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HERAS DE AYUSO

### **ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO**

---

**973**

D. Jesús Sierra Lumbreras, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Heras de Ayuso (Guadalajara), hago saber:

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

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

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Heras de Ayuso, a 10 de abril de 2019. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Jesús Sierra Lumbreras



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO GARANTÍA JOVEN PARA 2019 EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA 2017 DE AYUDAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (AYUDAS AP-POEJ)

---

**974**

BNDS:449351

EXTRACTO DE CONVOCATORIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO GARANTÍA JOVEN PARA 2019 DESARROLLADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA 2017 DE AYUDAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO, PREVISTAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (AYUDAS AP-POEJ), DESTINADAS A LA INTEGRACIÓN SOSTENIBLE DE PERSONAS JÓVENES EN EL MERCADO DE TRABAJO, EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL DURANTE EL PERÍODO DE INTERVENCIÓN 2014-2020 Y GESTIÓN DE BECAS.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

El Proyecto Garantía Joven se desarrolla en el marco de la convocatoria 2017 de Ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil (Ayudas AP-POEJ), destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil durante el período de intervención 2014-2020, siendo financiado por el Fondo Social Europeo (ayudas AP-POEJ) en un 91,89%, a través de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales.

Primero.- Requisitos de los beneficiarios

1. Tener entre 16 y 29 años, ambos incluidos en la fecha de incorporación al itinerario correspondiente.
2. Encontrarse en situación de desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo del servicio público en la fecha de incorporación al itinerario correspondiente.
3. No estar integrada la persona interesada en los sistemas de educación o formación en la fecha de inicio del itinerario.
4. Estar inscrita la persona interesada en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
5. No estar disfrutando de otra beca o ayuda de la misma o análoga finalidad, o actividad laboral.



6. No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Guadalajara.
7. Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Guadalajara, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.
8. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Ayuntamiento de Guadalajara.
9. Participar en el programa Garantía Joven.

Segundo.- Objeto:

La concesión por concurrencia competitiva de ayudas a jóvenes por cursar con aprovechamiento un itinerario formativo del proyecto GARANTÍA JOVEN gestionado por el Ayuntamiento de Guadalajara .

Para ser beneficiario de las ayudas los beneficiarios deberán estar participando en el proyecto GARANTÍA JOVEN y cumplir los requisitos esta convocatoria, así como los requerimientos establecidos para las acciones que se programen a lo largo del desarrollo del proyecto.

Tercero.- Bases reguladoras:

- Resolución de 6 de julio de 2017, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se resuelve la convocatoria 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, siendo financiado por el Fondo Social Europeo (ayudas AP-POEJ)
- Ordenanza General de Subvenciones Públicas otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos Autónomos. BOP de Guadalajara núm. 32, del lunes, 14 de marzo de 2016.
- <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/>
- <https://www.guadalajara.es/es/ayuntamiento/servicios/empleo-y-desarrollo-local/proyecto-garantia-joven>

Cuarto.- Cuantía:

El programa se estructurará en formación teórica y formación práctica, y en consecuencia el importe de las becas será del siguiente modo:

- Formación en aula: El importe máximo de la beca en las acciones formativas teóricas será de 220 euros mensuales.
- Prácticas no laborales: El importe máximo de la beca en esta formación será de 325 euros mensuales. Si las prácticas se desarrollan fuera del municipio de Guadalajara, podrán incrementarse a razón de 0,33 euros/kilometro, debiendo ser justificado con ticket de transporte público o con una declaración responsable.



Ningún alumno superará prorrateado por todos los conceptos el importe máximo del 75% del IPREM en cómputo mensual.

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes para la participación en el programa será desde la publicación de la convocatoria hasta cinco días antes de la fecha de selección de alumnos para cada itinerario formativo que se publicarán en la web municipal y en el Tablón de anuncios de la OLED. Las personas interesadas en solicitar las becas deberán presentar su solicitud ante el Registro Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara en los quince días hábiles siguientes al inicio de cada itinerario formativo, de prácticas o del inicio de la formación transversal.

Guadalajara, 9 de abril de 2019. Isabel Nogueroles Viñes. Concejala Delegada de Empleo y Promoción Económica

## **MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

### **APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

---

**975**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2019, se aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad Tajo-Guadiela.

Conforme determina el artículo 169 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 plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Valdeconcha, a 8 de abril de 2019. El Presidente, Fdo.: D. José Antonio de la Fuente Lozano



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

---

**976**

### PRIMERA.- OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, del Grupo A, Subgrupo A-1, Nivel 24, Complemento Específico 3.626,16 euros anuales, de personal funcionario de la Mancomunidad Tajo Guadiela, para cubrir interinamente la plaza, a jornada parcial. El sistema de selección será el de concurso y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Conforme a lo que dispone el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial, según lo previsto en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal (Técnico Superior) de Administración Especial, Subescala Técnica, le corresponden las funciones siguientes en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía: estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden. La jornada de trabajo será a tiempo parcial en función de las





disponibilidades presupuestarias y de las necesidades del servicio correspondiente (Presupuesto 2019: 20 horas semanales), pudiendo ampliarse o reducirse, en función de ellas.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
6. Estar en posesión de la titulación universitaria de Arquitecto Superior, el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Tajo Guadiela -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.
- Currículum Vitae del aspirante según el modelo CV Europas.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que



deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente. La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobado el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad Tajo Guadiela. La resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad, indicando la composición del Tribunal de selección. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

#### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), entre Funcionarios de carrera propuestos por la Presidencia de la Mancomunidad, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con



los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

#### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso. FASE DE CONCURSO: (Puntuación Máxima 30 puntos) Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

##### A. Formación superior, hasta 9 puntos:

- Título de Doctorado en Arquitectura, 3 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 2 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las especialidades de arquitectura, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 1 punto.
- Título de Técnico Urbanista por la realización del Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos del Instituto Nacional de la Administración Pública, 3 puntos.
- Título de Técnico en Urbanismo por la realización de Máster en la Universidad Pública, 1,5 puntos.
- Título de Máster (postgrado) en urbanismo:
  - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos.
  - Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 1 punto.
- Título de Máster (postgrado) en patrimonio:
  - Duración de 2 cursos lectivos (correspondiendo una duración de 120 créditos ECTS aproximadamente por los dos años de máster realizado), 2 puntos.
  - Duración de 1 curso lectivo (correspondiendo una duración de 60 créditos ECTS aproximadamente por el año y máster realizado), 1 punto.

La equivalencia de horas por crédito ECTS será, como máximo de 25 horas = 1 crédito ECTS. Si fueran menos horas por crédito, se aplicará proporcionalmente. En el supuesto de que algún título de máster o curso tenga una relación de horas por crédito mayor de 25, se aplicará ésta equivalencia a 1 crédito ECTS = 25 horas.

##### B. Formación complementaria y cursos, hasta 9 puntos:

1. Cursos de Formación técnico urbanística, de ordenación del territorio, urbanismo, vivienda sobre el trabajo que desarrolla un Técnico Superior



(Arquitecto Municipal): 4 puntos.

2. Cursos de Formación en materia de legislación sectorial relacionada con el urbanismo, medio ambiente, carreteras, telecomunicaciones, sector eléctrico o residuos: 3 puntos.
3. Cursos de Formación en materia de legislación urbanística específica de Castilla la Mancha: 3 puntos.
4. Cursos de Formación en Eficiencia energética, Código Técnico de Edificación y Accesibilidad: 3 puntos.
5. Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales: 1 punto.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito. Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos debidamente homologados.

C. Experiencia laboral y profesional, hasta 12 puntos:

1. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto Municipal en la Administración local: 5 puntos.
2. Experiencia en puestos de trabajo de Funcionario del Grupo A-1 como Arquitecto en otras Administraciones Públicas: 3 puntos.
3. Experiencia como redactor de proyectos de equipamientos y dotaciones públicas locales, e instrumentos de planeamiento, por cada uno 1 punto, hasta 5 puntos.
4. Experiencia como director facultativo de obras de equipamientos y dotaciones públicas locales, por cada una 1 punto, hasta 3 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,1 puntos por mes trabajado y debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con Certificación de Secretaría o funcionario con fe pública de la Entidad en la que se han prestado los servicios. No se valorará el tiempo que se hubieran realizado funciones de Arquitecto honorífico ni con contrato de servicios. El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

**OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL.**

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de Formación superior. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 11 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2018 y que se publicó en el BOE núm. 90 de 14 de abril de 2018 (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado para el año 2018). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente. El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

**NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO.**

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Presidencia realice el primer o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, de aquel aspirante que tenga la mayor puntuación. La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril. La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento. Los aspirantes incluidos en esta bolsa aceptan la cesión de datos a otras Administraciones Públicas que puedan requerir la utilización de la misma.

**DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN.**

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en la Mancomunidad Tajo Guadiela la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- d. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.



Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella. En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, la Mancomunidad podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

#### UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

Incompatibilidades. El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en el R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha, y en los R. D. 364/1995, de 10 de marzo, y R. D. 896/1991, de 7 de junio.

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

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Valdeconcha, 8 de abril de 2019. El Presidente, D. José Antonio de la Fuente  
Lozano



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

SOLICITANTE: Nombre y Apellidos:.....  
DNI:.....

Fecha de nacimiento:..... Teléfono:.....  
Domicilio (Calle y N°):.....  
Localidad:.....  
Provincia:..... Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA, PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA, A JORNADA PARCIAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO. DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo

SOLICITA: Tomar parte en la creación de una Bolsa de Trabajo para el puesto de ARQUITECTO MUNICIPAL (TÉCNICO SUPERIOR), DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA, por concurso para cubrir interinamente la plaza, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por la Mancomunidad, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019. (Firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD TAJO GUADIELA.»