



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 69, fecha: lunes, 12 de Abril de 2021

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA TASA BASURA 1ER SEMESTRE 2021 BOP-GU-2021 - 979

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE DE BARRIOPEDRO BOP-GU-2021 - 980

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021 BOP-GU-2021 - 981

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES PARA LA LUDOTECA DE VERANO BOP-GU-2021 - 982

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CIFUENTES BOP-GU-2021 - 983

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA CALLE ESCUELAS BOP-GU-2021 - 984

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EDICTO. APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

BOP-GU-2021 - 985

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EDICTO

BOP-GU-2021 - 986

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EDICTO

BOP-GU-2021 - 987

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

ANUNCIO CUENTA GENERAL AÑO 2020

BOP-GU-2021 - 988

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 989

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 990

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 991

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ANUNCIO LISTAS COBRATORIAS 2021

BOP-GU-2021 - 992

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 993

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 994

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS APÍCOLAS

BOP-GU-2021 - 995

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 996

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE DE VALDERREBOLLO

BOP-GU-2021 - 997

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 998

ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA NAVA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 999

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 1000

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 123/18

BOP-GU-2021 - 1001

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 95/20

BOP-GU-2021 - 1002



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA TASA BASURA 1ER SEMESTRE 2021

979

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Decreto/Expediente
Tasa por servicio de recogida de basuras	1ER. SEMESTRE 2021	05/04/2021 1333 5840/2021

Dichos padrones, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Tasa por servicio de recogida de basuras	1ER. SEMESTRE 2021	05/05/2021	05/07/2021

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de



evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuqueca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Recurso de Reposición: ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del presente anuncio.

Recurso Contencioso-Administrativo:

Denegación expresa del Recurso de Reposición. Ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del Recurso de Reposición ante los Juzgados Contencioso - Administrativo de Guadalajara en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo - este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición sin que se haya notificado la resolución-.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 7 de abril de 2021. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE DE BARRIOPEDRO

980

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Rafael Delgado Pastrana, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Visto el fallecimiento del Juez de Paz titular del Juzgado de Paz de Barriopedro.

Visto que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo



que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Barriopedro, a 7 de abril de 2021. El Alcalde, Rafael Delgado Pastrana

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2021

981

EDICTO

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2021, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se



aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, su resumen a nivel de CAPITULOS.

INGRESOS		PREVISIONES INICIALES
1	Impuestos directos	50.100,00
2	Impuestos indirectos	3.500,00
3	Tasas y otros ingresos	27.100,00
4	Transferencias corrientes	21.300,00
5	Ingresos patrimoniales	8.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	7.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Ingresos		117.500,00

GASTOS		PREVISIONES INICIALES
1	Gastos de personal	36.805,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.700,00
3	Gastos financieros	255,00
4	Transferencias corrientes	8.740,00
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	11.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Gastos		117.500,00

PLANTILLA DE PERSONAL

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERV
PERSONAL FUNCIONARIO								
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A	28	SI	Acumulación	Ldo. Derecho	Habilitación Nacional	
PERSONAL LABORAL								
2	ADMINISTRATIVO	ASIMILADO C-1	20	SI	Temporal	Bachiller o asimilado		A tiempo parcial.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cañizar, 7 de abril de 2021. Fdo.: El Alcalde. Jesús Gómez López



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES PARA LA LUDOTECA DE VERANO

982

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Actividades Juveniles para la Ludoteca de Verano de Cifuentes, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para los meses de julio y agosto de 2021, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado.
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales.

Características:

La Bolsa de Trabajo referida está adscrita a la Concejalía de Cultura, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Impartir cursos, talleres y juegos, sobre las siguientes materias: Actividades manuales, lúdicas, escénicas, pedagógicas...
- Realizar memoria evaluativa de la Ludoteca de Verano.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía del área correspondiente.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.



Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá durante el mes de julio y agosto de 2021, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público)

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, en horario de mañana, de 10:00 a 14:00 horas. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable comprensivo de lunes a viernes con carácter general.

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

c) Poseer el Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre o Monitor/a de Actividades Juveniles que habiliten para realizar actividades socio-culturales para la juventud en el tiempo libre.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido



sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice la presentación de instancia, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica: comunicacion@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base Séptima 2ª de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

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.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.-. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de



admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

El cómputo de plazos lo marcará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede del Tribunal de Selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, designados/as por el Ayuntamiento, así como sus respectivos/as suplentes.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicho Tribunal se podrá realizar de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes, Guadalajara.



Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 20 puntos.

1. OPOSICIÓN

- Los/as aspirantes serán convocados/as por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- La prueba consistirá en un ejercicio teórico tipo test, con una puntuación máxima de 10 puntos, consistente en 20 preguntas a contestar en el tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, y que se relacionan en el Anexo II.
- La prueba tiene carácter obligatorio y no eliminatorio.

2. CONCURSO DE MÉRITOS

Para los/as aspirantes que superen la primera fase, el procedimiento de selección de los/as aspirantes continuará mediante CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 10 puntos.

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

A) Titulación y formación (Máximo 2 puntos):

A.1. Titulación (máximo 1 punto)

Por cada diplomatura en magisterio: 1 puntos.

A.2. Otra formación (máximo 1 punto)

Los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar de los que los/as interesados/as posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a diez horas conforme al siguiente computo:

De 10 a 19 horas: 0,01 puntos.

De 20 a 50 horas: 0,02 puntos.

De 51 a 100 horas: 0,1 puntos.



De 101 a 250 horas: 0,2puntos.

Más de 251 horas: 0,3 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

B) Experiencia profesional: (máximo 8 puntos)

B.1. Por trabajo de monitor/a en proyectos de escuela/ludoteca verano impartidos en entidades públicas: (máximo 4 puntos)

Se valorará 0'3 puntos por mes trabajado

B.2. Por trabajo de monitor/a relacionado con la actividad y la infancia en entidades públicas: (máximo 2 puntos)

Se valorará 0'1 puntos por mes trabajado.

B.3. Por prácticas relacionadas con la actividad y la infancia en entidades privadas: (máximo 2 puntos)

Se valorará 0,1 puntos por mes trabajado

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Monitor/a Coordinador/a o Maestro/a Escuela Verano/Ludoteca, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de



prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección resolverá por medio de sorteo.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados/as de la bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas



sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. Bolsa de Trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o Bolsa de Trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

La Bolsa de Trabajo sólo estará vigente para el programa "Ludoteca de verano 2021".

Décima. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

Undécima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 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 el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO INSTANCIA)

D/D^a. con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de Monitor/a Actividades Juveniles para la Ludoteca de Verano de Cifuentes 2021, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de monitor/a de la Ludoteca de Verano de Cifuentes para la temporada de verano de 2021

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a de de 2021

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Titulación Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre/ Actividades Juveniles

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vital, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:



ANEXO II. TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

- La Constitución Española
- El municipio: concepto, elementos, organización, funcionamiento y competencias. Estructura del Ayuntamiento de Cifuentes.
- Régimen de la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
- Temario incluido en la Orden de 23 de junio de 1999, por la que se establecen los programas de formación de las Escuelas de Animación Juvenil en la Comunidad de Castilla-La Mancha (DOCM nº 44 de 03-07-1999)

En Cifuentes a 8 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CIFUENTES**983**

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo de Taquillero/a para la Piscina Municipal de Cifuentes, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de apertura de la Piscina Municipal 2021, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado.

- Retribución mensual: Según convenio.

- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales (sábados, domingos y festivos y los días entre semana a determinar por la Alcaldía y Concejalía de Deportes).

Características:



Las plazas referidas están adscritas a la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la Piscina Municipal: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.
- Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, siendo la justificación la necesidad de que los/as trabajadores/as de plantilla del Ayuntamiento disfruten de los periodos de descanso que les atribuye la normativa vigente, en este caso lo establecido en el artículo 37.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que regula el descanso semanal de los/as trabajadores/as, siendo el objeto de la convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Taquillero/a que se hiciera cargo de la taquilla el fin de semana y festividades, completando el resto de la jornada de manera que todos los/as trabajadores/as disfruten de su descanso diario y semanal legalmente establecido, y de este modo cumplir con la legalidad en materia de descanso de los/as trabajadores/as, siendo el servicio de piscina municipal un servicio que se lleva prestando por el municipio desde el año 1976, siendo asimismo un servicio de competencia municipal tal y como prevé el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración de la Bolsa de Trabajo se extenderá para la temporada de verano del 2021, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico



del Empleado Público).

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. La jornada de trabajo semanal incluirá necesariamente los sábados, domingos y festivos, completándose el resto de la jornada a decisión de la Alcaldía y de la Concejalía de Deportes.

Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. c) Hallarse en posesión del título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. (Obligatoria la presentación de copia acreditativa para su admisión).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Tener conocimiento del idioma español



2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse en el periodo establecido de presentación de instancias.

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica comunicacion@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base SÉPTIMA 2ª de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

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.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo



de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede del Tribunal de selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico, así como el nombramiento de los/as miembros del Tribunal de Selección.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicho Tribunal se podrá realizar de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco s/n de Cifuentes, Guadalajara.

Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 10 puntos.

1. OPOSICIÓN. Máximo 5 puntos

- Los/as aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- La prueba consistirá en un ejercicio teórico tipo test, consistente en 30 preguntas a contestar en el tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, y que se relacionan en el Anexo II.
- La prueba tiene carácter obligatorio.

2. CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 5 puntos

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

- Experiencia profesional como taquillero/a en Entidades Públicas: 0,25 punto por mes de trabajo hasta un máximo 3 puntos.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0.1 por mes de trabajo hasta un máximo 1 punto.
- Experiencia profesional por servicios como empleado/a público/a en Administración Pública distinto de taquillero/a: 0,1 puntos por mes de trabajo, como hasta un máximo de 1 punto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea de taquillero/a e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste la



categoría profesional y puesto desempeñado con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (Grupo cotización 7) para servicios como Taquillero/a o categoría análoga).

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección lo resolverá por sorteo.

Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Novena. - Formación Bolsa de Empleo

Finalizado el proceso selectivo se procederá automáticamente a la creación de una Bolsa de Empleo con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará pasar al final de la lista. Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de contratación.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para la temporada de verano 2021

Décima. - Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

Undécima. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 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 el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Taquillero/a de la Piscina Municipal de Cifuentes (Guadalajara) durante la temporada de verano de 2021 conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de la plaza de Taquillero/a para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2021

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2021

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

B. OTRA DOCUMENTACION: Currículum Vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:



ANEXO II. TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

- La Constitución Española.
- El municipio: concepto, elementos, organización, funcionamiento y competencias. Estructura del Ayuntamiento de Cifuentes.
- Régimen de la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 288/2007, de 16 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo.
- Ordenanza Municipal Reguladora del precio público por utilización de las piscinas municipales.
- Matemáticas básicas.

En Cifuentes a 8 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LA CALLE ESCUELAS**984**

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Illana por la que se aprueba definitivamente expediente de cambio de denominación de una vía pública.

TEXTO

No habiéndose presentado alegaciones al acuerdo de Pleno de fecha 30 de octubre de 2020 se considera aprobado definitivamente el cambio de denominación de la calle Escuelas pasando a denominarse Calle de los Maestros Don Félix y Doña Loli.

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Illana a 8 de Abril de 2021, El Alcalde, Fdo.: D. Francisco Javeir Pérez del Saz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EDICTO. APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO. CRÉDITO EXTRAORDINARIO

985

A los efectos de lo dispuesto en el art. 177.2, en relación con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público en este Ayuntamiento el expediente nº 447/2021 de crédito extraordinario, que modifica el presupuesto municipal para 2021.

El mismo ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 06/04/2021, siendo su fuente de financiación: Bajas de créditos no comprometidos, estimados reducibles.

Los interesados legitimados podrán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento reclamaciones contra el mismo, por los motivos establecidos en el art. 170.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la aparición de este anuncio en el B.O.P.

Marchamalo, 7 de abril de 2021. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EDICTO

986

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2021, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Funcionamiento de la Biblioteca Municipal Fernando Olalla, de Marchamalo, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes.



Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el citado reglamento se considerará aprobado definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación su texto íntegro en este Boletín Oficial.

En Marchamalo, a 6 de abril de 2021. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

EDICTO

987

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2021, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento Municipal del Ayuntamiento de Marchamalo”, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el citado reglamento se considerará aprobado definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación su texto íntegro en este Boletín Oficial.

En Marchamalo, a 6 de abril de 2021. El Alcalde. Rafael Esteban Santamaría

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

ANUNCIO CUENTA GENERAL AÑO 2020

988

En la Intervención de este Ayuntamiento y, conforme al artículo 212 del Decreto-Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la



Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, La Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2020 con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, para su examen y formulación por escrito, de los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan. Las citadas cuentas están integradas exclusivamente por las del Ayuntamiento

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles y ocho más para la admisión de reclamaciones a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Matarrubia, a 8 de Abril de 2021. Fdo, El Alcalde, Juan Pablo Carpintero Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

989

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021 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 GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	20.000,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	15.000,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	150,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	12.342,02 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	47.492,02 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	12.500,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	11.100,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2.500,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	1.562,02 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	18.830,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	47.492,02 €

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN	
1.- PERSONAL FUNCIONARIO	1
2.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA	2

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 Monasterio, a 31 de Marzo de 2021, La Alcaldesa, Fdo.: María Victoria Delgado Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORENILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021

990

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 31 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al



público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Morenilla, 7 de abril de 2020. El Alcalde, Fdo. Vicente Pérez Pascual

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL ORDIAL

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

991

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021 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 GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	24.000,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	19.106,01 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	10.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	15.500,15 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	77.806,16 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	23.400,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	10.500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	14.090,15 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7.500,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	3.156,01 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	19.160,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	77.806,16 €

**PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO
CON EL PRESUPUESTO.**

RESUMEN	
1.- PERSONAL FUNCIONARIO	1
2.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA	2

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 El Ordial, a 31 de Marzo de 2021, El Alcalde, Fdo.: Bernardino Domingo
Escribano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

ANUNCIO LISTAS COBRATORIAS 2021

992

En fecha 18 de marzo de 2021 el Pleno Municipal ha adoptado acuerdo de aprobación de las Listas Cobratorias de los Impuestos del año 2021 que se relacionan:

- * IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA
- * IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICE)



* IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RUSTICA

Las citadas Listas se encuentran expuestas al público en las dependencias municipales durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo se informa de que el PERIODO DE COBRANZA VOLUNTARIA de los recibos correspondientes al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales (BICE) será del día 1 de mayo al 30 de junio de 2021, y para el IBI Urbana y Rústica del 1 de septiembre al 31 de octubre de 2021, pudiendo obtener más información en las dependencias municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento, sirviendo el presente como medio de notificación y aviso por corresponderse con valores en recibo.

En la Villa de Pareja, 8 de abril de 2021. El Alcalde-Presidente, Fco. Javier del Río Romero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021

993

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29/03/2021, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

El Pedregal, 29 de marzo de 2021. El Alcalde, Fdo.: Fco. Javier García Clemente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POVEDA DE LA SIERRA

CUENTA GENERAL 2020

994

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 2020, 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. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://povedadelasierra.sedelectronica.es>.

En Poveda de la Sierra, a 8 de abril de 2021. El Alcalde, Ismael de Mingo Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS APÍCOLAS

995

Transcurrido el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo provisional del Ayuntamiento de fecha 19 de febrero de 2021 de aprobación de la Ordenanza Reguladora de los Aprovechamientos Apícolas en esta localidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El texto íntegro de la Ordenanza aprobada aparece en el anexo:

- Ordenanza Reguladora de los Aprovechamientos apícolas.

Contra el referido acuerdo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde la inserción del presente anuncio en BOP.



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS APÍCOLAS EN TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución, 106 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 58 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por aprovechamientos apícolas que regirá en este término municipal, de acuerdo con las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa tanto el asentamiento apícola en terrenos de propiedad municipal como el aprovechamiento apícola de parcelas municipales no cultivadas. Se considera que se produce este segundo supuesto si en un radio de 500 metros alrededor de la colmena existen parcelas municipales cuya superficie sume, al menos, una hectárea.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que sean titulares de la explotación apícola, ya sea a nivel profesional o de autoconsumo.

Artículo 4.- Obligaciones de los titulares de explotaciones.

- Las que imponga la legislación vigente, tanto estatal como autonómica.
- El titular de la explotación deberá presentar en el Ayuntamiento, con carácter previo a la instalación, comunicación según el modelo aprobado por la Corporación municipal en el que indique titular de la explotación, ubicación del colmenar y datos y código de la explotación, en su caso.
- Deberán identificar cada colmena, en sitio visible y de forma legible, con una marca indeleble.
- Los asentamientos apícolas deberán respetar las distancias mínimas establecidas en la legislación vigente.
- Deberán disponer de un seguro de daños y de responsabilidad civil.

Artículo 5.- Base imponible.

Constituye la base imponible de esta tasa la titularidad de una explotación apícola y el número de colmenas que la componen.



Artículo 6.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Quedarán exentas de la aplicación de esta tasa las explotaciones apícolas de autoconsumo, (máximo 15 colmenas), de las que sean titulares los vecinos de esta localidad.

Artículo 7.- Tipo de gravamen y cuota tributaria.

Por cada colmena instalada, anualmente: 1€

Artículo 8.- Período impositivo y devengo.

El período impositivo coincide con el año natural y la tasa se devengará el día 1 de diciembre de cada año. A tal efecto, los titulares de explotaciones apícolas presentarán una declaración de colmenas de su propiedad, aportando la documentación correspondiente. El Ayuntamiento podrá verificar las declaraciones y efectuar las oportunas comprobaciones.

Artículo 9.- Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación así como los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponden al Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que a la misma corresponda en cada caso se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás disposiciones aplicables al efecto.

Disposición final.-

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica que regula este sector.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

En Riba de Saelices a 19 de febrero de 2021.El Alcalde: Ricardo Villar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

996

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021 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 GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	25.000,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	33.156,01 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	150,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	39.760,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	98.066,01 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	27.200,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	21.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	21.400,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	3.306,01 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	18.160,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	98.066,01 €



PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN	
1.- PERSONAL FUNCIONARIO	1
2.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA	2

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 Semillas, a 31 de Marzo de 2021, El Alcalde, Fdo.: Cesar Rodriguez-Camuñas
Escribano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUPLENTE DE VALDERREBOLLO

997

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ MAYORAL, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Vista la necesidad de proceder a la renovación de los cargos de Juez de Paz titular y sustituto.

Visto que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Valderrebollo, a 7 de abril de 2021. La Alcaldesa, M^a Carmen Martínez Martínez

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ALDEANUEVA DE ATIENZA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

998

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad Local Menor para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Entidad Local Menor, 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 GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	20.000,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	21.441,52 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	400,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	42.609,93 €



CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	84.451,45 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	21.300,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9.500,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	16.800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	36.851,45 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	84.451,45 €

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN	
1.- PERSONAL FUNCIONARIO	1
2.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA	2

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 Aldeanueva de Atienza, a 31 de Marzo de 2021, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Pablo Cesar López Perucha

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA NAVA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO AÑO 2021

999

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad Local



Menor, para el año 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Entidad Local Menor, 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 GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	13.700,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	10.000,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	100,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	11.801,01 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	35.601,01 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	11.581,01 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	350,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	14.670,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	35.601,01 €

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO CON EL PRESUPUESTO.

RESUMEN	
1.- PERSONAL FUNCIONARIO	1
2.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL	1
TOTAL PLANTILLA	2

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 La Nava, a 31 de Marzo de 2021, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Fernando Moreno
Guisado



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

1000

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA.

ALBACETE

SALA DE GOBIERNO

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente hago saber:

Acuerdo de 26 de marzo de 2021 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de MANTIEL, a D^a ALICIA LÓPEZ SIERRA con D.N.I.: ****0522.

Se nombra Juez de Paz sustituto de MANTIEL, a D. JOSÉ SÁNCHEZ ÁVALOS, con D.N.I.: ****3334.

Se nombra Juez de Paz titular de MOHERNANDO, a D^a ROSA MARÍA BARBA ZURITA, con D.N.I.: 3335.

Se nombra Juez de Paz sustituto de MOHERNANDO, a D^a MARÍA JULIA ORTEGA PULGAR, con D.N.I.: ****5095.

Se nombra Juez de Paz titular de VIANA DE JADRAQUE, a D^a MARÍA JESÚS CAÑAMARES RELLO, con D.N.I.: ****3518.



Se nombra sustituto de VIANA DE JADRAQUE, a D^a TERESA CLARA PÉREZ NARES, con D.N.I.: ****0638.

Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1^a Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete a 26 de marzo de 2021. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. Fdo.: Vicente-M. Rouco Rodríguez

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL N.1 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 123/18

1001

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796
Fax: 949235998
Correo electrónico:

Equipo/usuario: CAR

NIG: 19130 44 4 2018 0001629
Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000081 /2020

Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000787 /2018

Sobre SEGURIDAD SOCIAL



DEMANDANTE/S D/ña: OVIDIU IOAN DEAC
ABOGADO/A: ADOLFO DIAZ BRAGADO
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

DEMANDADO/S D/ña: ALLA INGENIERIA Y GESTION S.L.
ABOGADO/A:
PROCURADOR:
GRADUADO/A SOCIAL:

EDICTO

D^a MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notifico a ALLA INGENIERIA Y GESTION S.L. que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ 81/20 se ha dictado AUTO Y DECRETO DE DESPACHO DE EJECUCION AMBAS RESOLUCIONES DE FECHA DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE contra la que cabe interponer recurso en plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ALLA INGENIERIA Y GESTION S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

En Guadalajara, a 26 de marzo de 2021.El/La Letrado/a de la Administración de
Justicia

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

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



JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 95/20

1002

EDICTO

D/D^a MARÍA FRAILE IZQUIERDO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA:

Notifico a NYERI 35, S.L. que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ 95/20 se ha dictado DECRETO EN FECHA 07.04.21, contra la que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a NYERI 35, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LA Provincia de GUADALAJARA.

En Guadalajara, a 7 de abril de 2021. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia