BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 91, fecha: jueves, 12 de Mayo de 2022

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EXPEDIENTE: 4903/2021 ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA DE UNA VIVIENDA SITA EN LA CALLE PONZANO, 18, 1 INTERIOR C DE MADRID — BOP-GU-2022 - 1463

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2022 — BOP-GU-2022 - 1464

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA PUBLICIDAD EXTERIOR — BOP-GU-2022 - 1465

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES — BOP-GU-2022 - 1466

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 — BOP-GU-2022 - 1467

AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2022 — BOP-GU-2022 - 1468

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2022 BOP-GU-2022 - 1469

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2022 BOP-GU-2022 - 1470

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA AYUDA DOMICILIO BOP-GU-2022 - 1471

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO SELECTIVO DE OCHO ALUMNOS-AS/TRABAJADORES DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL HUELLA VERDE BOP-GU-2022 - 1472

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD PARA LA PROMOCIÓN DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD BOP-GU-2022 - 1473

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 6 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2022 - 1474

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS (JARDINES), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2022 - 1475

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

PRESUPUESTOS GENERALES 2022 BOP-GU-2022 - 1476

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

CUENTA GENERAL 2021 BOP-GU-2022 - 1477

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE JADRAQUE

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DE 2021 BOP-GU-2022 - 1478

AYUNTAMIENTO DE QUER

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES BOP-GU-2022 - 1479

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022 BOP-GU-2022 - 1480

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE CONTADOR DE AGUA BOP-GU-2022 - 1481

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA DE BASURAS PRIMER CUATRIMESTRE DE 2022 BOP-GU-2022 - 1482

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

EXPEDIENTE: 4903/2021 ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA DE UNA VIVIENDA SITA EN LA CALLE PONZANO, 18, 1 INTERIOR C DE MADRID

1463

1.- Entidad adjudicadora:

a. Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara
b. Correo electrónico: contratacion@dguadalajara.es
c. Dirección de internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es
d. Número de expediente:4903/2021

2.- Objeto del contrato:

Venta como cuerpo cierto mediante subasta de la vivienda sita en la calle Ponzano, 18, 1º interior C de Madrid con referencia catastral 0868115VK4706H0012IJ y con superficie construida, incluidos elementos comunes, de 44,48 m2 y superficie útil de 28,44 m2, propiedad de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 6 de Madrid al Tomo 601, Libro 438, Folio 229, Finca 10429.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a. Tramitación: Ordinaria
b. Procedimiento: Subasta
c. Los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares junto con los anexos correspondientes serán objeto de publicación en el BOP de Guadalajara.

4.- Presupuesto base licitación:

El presupuesto de licitación mínimo se fija en 222.156,78 euros. Dicho tipo de licitación mínimo podrá ser mejorado al alza.

5.- Gastos:

Los gastos derivados del contrato como anuncios, impuestos (ITPAJD), notaría e inscripción registral serán de cuenta del adquirente.

6.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación.

a. Fecha límite de presentación: Las solicitudes de participación se presentarán durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado.

b. Lugar de presentación: La presentación se podrá realizar de las siguientes formas:
   - Mediante correo ordinario:

     Diputación Provincial de Guadalajara

     Secretaria “DOCUMENTACION SUBASTA BIEN INMUEBLE

     Expediente gestiona 4903/2021”

     Plaza Moreno 10, CP 19001 Guadalajara

   - De forma presencial:

     Diputación Provincial de Guadalajara

     Registro de la Diputación Provincial

     Secretaria “DOCUMENTACION SUBASTA BIEN INMUEBLE Expediente gestiona 4903/2021

     Plaza Moreno 10

     CP 19001 Guadalajara

c. Documentación a presentar: La que específica el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.- Aperturas:

Las ofertas económicas serán abiertas en acto público.

La fecha y lugar del acto público de apertura de ofertas será publicado en el BOP de Guadalajara.

En Guadalajara,5 de mayo de 2022. El Presidente, D. José Luis Vega Pérez

EXPEDIENTE 4903/2021

Asunto: RESOLUCION APROBACION EXPEDIENTE PROCEDIMIENTO PUJA AL ALZA

ENAJENACION POR SUBASTA DE BIEN INMUEBLE MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PUJA AL ALZA

Considerándose de interés para la Diputación Provincial de Guadalajara la enajenación del siguiente bien patrimonial, propiedad de la Diputación:

Bien inmueble urbano de titularidad de la Diputación Provincial de Guadalajara, sito en Madrid, en la calle Ponzano n.º 18. 1º Interior C, con una superficie construida de 43 metros cuadrados, cuya descripción viene referida ampliamente en el

expediente nº 4903/2021, concretamente en el informe técnico de valoración del bien que sirve también a los efectos de fijación del tipo de subasta

Visto además el resto del expediente que contiene entre otros extremos, los siguientes:

Informe de la secretaria por la que se constata que valor de enajenación del bien no excede del porcentaje legalmente exigible para su aprobación por el pleno y sin que sea tampoco necesario autorización de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, salvando la mera puesta en conocimiento de la enajenación

Documental preparatorio:

- La memoria de necesidad, pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas e informe jurídico positivo

Elevada la correspondiente propuesta de resolución favorable de la Excma. Diputada delegada de Economía y hacienda, Dª. Maria Susana Alcalde Adeva, en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas en materia de contratación por Resolución de 19 de julio de 2019, y numero 2019-1763

Considerando conveniente la enajenación, en el ejercicio de las competencias legalmente asignadas por la Disposición Adicional Segunda de la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Publico – LCSP 2017.

RESUELVO

PRIMERO

Aprobar el expediente nº 4903/2021 de enajenación del bien inmueble urbano de titularidad de la Diputación Provincial de Guadalajara, sito en Madrid, en la calle Ponzano n.º 18. 1º Interior C, con una superficie construida de 43 metros cuadrados, por medio de subasta mediante el procedimiento de puja al alza y previa correspondiente convocatoria.

SEGUNDO

Aprobar el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de condiciones informado jurídicamente, y habiendo tomado razón de los mismos intervención

TERCERO

Aprobar como tipo de licitación el precio de asciende a la cantidad de 222.156,78 € (DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS) euros.

CUARTO

Acuerdo que se publique la licitación en el Boletín Oficial de la Provincial, en el Boletín Oficial del Estado y en el Perfil del contratante, para que en el plazo de quince días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el

BOE se presenten las proposiciones que se estimen pertinentes

En Guadalajara 4 mayo 2022. El Presidente D. Jose Luis Vega Pérez

Pliego de condiciones Generales que regulará la enajenación mediante subasta pública de bien inmueble de titularidad de la Diputación Provincial de Guadalajara por el procedimiento de "PUJA AL ALZA" con presentación de posturas en sobre cerrado EXPEDIENTE GESTIONA 4903/2021

CLÁUSULA 1ª.-Objeto, justificación de la subasta y calificación del Contrato.

Es objeto del contrato la enajenación como cuerpo cierto por procedimiento de "PUJA AL ALZA" mediante subasta pública por el procedimiento de "Puja al alza" de un bien inmueble de titularidad de la Diputación Provincial de Guadalajara, sito en Madrid capital, ubicado en C/ Ponzano, n.º 18. 1º Interior C Madrid Localización: cuya descripción, características, cargas se contiene ampliamente detallada en el pliego de prescripciones técnicas administrativas que se acompaña.

La Subasta por el procedimiento de puja al alza, tiene como único criterio de adjudicación, el del precio más alto ofertado.

La enajenación del bien de titularidad de la Diputación Provincial de Guadalajara se realizará a través de la forma de subasta, por el procedimiento de puja alza justificada por las previsiones de los artículos 8.1.c); 137; 138 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Publicas, 33/2003, de 3 de noviembre, artículo 80 del Texto Refundido del Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril ,112.1 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales, RD 1372/1986, de 13 de junio.

Los Art. 136 Art. 141 de la Ley 33/2003 se ocupan de la "Enajenación de inmuebles" de las AAPP, aunque ninguno de ellos posee carácter básico, debiendo entenderse tan solo como legislación supletoria, en la medida de lo posible, a la legislación de régimen local (de bases o autonómica) o de patrimonio de las diversas Comunidades Autónomas

El contrato tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

Por su objeto se trata de un contrato excluido por la propia ley de contratos, consistente en la compraventa de bien inmueble, sujeto por ello a la legislación patrimonial, y más concretamente por los artículos 137 y 138 de la ley de patrimonio de las Administraciones Publicas, sin perjuicio de seguirse en la preparación y adjudicación en lo que a sea adecuado a su naturaleza por la propia ley de contratos.

Conviene recordar que el objeto del presente contrato no va dirigido sólo a los

operadores económicos, quienes de modo habitual se sujetan a la ley de contratos del sector público, sino también a las personas físicas, que ostentan el derecho a relacionarse no necesariamente por vía electrónica, y a tales efectos se procede a tramitar la preparación y adjudicación del presente contrato, análogamente a lo que hace la Administración General de Estado para los contratos de venta de bienes inmuebles, en forma escrita que permita el acceso a todos los particulares que pudieran estar interesados, publicándose los diversos actos en el boletín oficial provincial y la convocatoria del procedimiento además en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil del contratante

CLÁUSULA 2ª.-Tipo de Licitación y publicidad

El presupuesto base de licitación será el valor del inmueble, que según informe técnico incorporado al expediente, asciende a la cantidad de 222.156,78 € (DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS) euros. Este presupuesto podrá ser mejorado al alza por los licitadores y serán desechadas las proposiciones que se presenten por un precio más bajo.

La modalidad de la subasta se seguirá por lo previsto en el artículo 137 y 138 de la ley de patrimonio de las Administraciones Publicas, ley 33/2003, de 3 de noviembre, mediante el procedimiento de "puja al alza", y la adjudicación se efectuará a favor de quien presente la oferta económica más ventajosa (art.137.2 LPAP).

Los diversos actos se publicarán en el boletín oficial provincial y la convocatoria del procedimiento además en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil del contratante

CLÁUSULA 3ª.-Capacidad para tomar parte en la subasta.

Podrán presentar proposiciones y ser adjudicatarios del bien inmueble las personas físicas y jurídicas, actuando por sí mismas o por medio de representantes, que tengan plena capacidad de obrar de acuerdo con lo previsto en el código civil.

Asimismo, deben estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

No podrán ser adquirentes quienes hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a lo dispuesto en el RD Legislativo que aprueba el Texto Refundido de la ley de concursal 1/2020, de 5 de mayo.

No podrán contratar con la Diputación Provincial de Guadalajara, quienes se

encuentren incursos en prohibiciones de contratar previstas en el art.71.1 de la ley de contratos del sector público.

La personalidad jurídica y capacidad de obrar de los empresarios se acreditará de la forma prevista en el presente pliego, cuya documentación obrará en el Sobre nº 1.

No podrán participar en la subasta, por si o por persona alguna intermedia, quienes razón de su cargo o destino ejerzan alguna competencia respecto a los bienes que vayan a ser objeto de la subasta.

La prueba de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 LCSP 2017, en su redacción dada por el RD-ley 14/2019, se realizará también por los medios establecidos en dicha Ley.

A tales efectos, quienes concurran al acto de enajenación habrán de afirmar, bajo su responsabilidad, no hallarse comprendidos en ninguno de los casos de incapacidad mencionados anteriormente.

Firmará imperativamente una declaración responsable (anexo II) de no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias reseñadas y se descubriera falsedad, de acordará la nulidad de la adjudicación, la cual llevará la perdida de la fianza a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, sin perjuicio de otras responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

CLÁUSULA 4ª.-De la documentación y de la fianza

Los licitadores que estén interesados en participar en la subasta acreditarán su personalidad ante la Mesa de apoyo, presentando dentro de plazo establecido en el anuncio publicado en el BOE la siguiente documentación

4.1. Documentación administrativa

4.1.1. Persona física de nacionalidad española:

Copia del documento en vigor que acredite la personalidad del licitador (DNI o Pasaporte)

Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 71 de la ley de contratos del sector público (anexo I). Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuesta por las disposiciones vigentes. (anexo II)

En caso de actuar en representación, deberán acreditarlo mediante poder notarial bastante.

4.1.2. Persona jurídica española:

Todos los documentos exigidos para las personas físicas de nacionalidad española

Fotocopia de la escritura de constitución y en su caso, modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, en el que constasen las normas por las que se regula su actividad inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Copia de la documentación acreditativa de la representación.

4.1.3. Persona física o jurídica no española:

Copia del documento o pasaporte si es persona física y documento de constitución si es persona jurídica (lo señalado anteriormente) así como la documentación acreditativa de la representación de la misma.

Declaración de sumisión a la jurisdicción española y de renuncia a otros fueros

Certificado de inscripción de la empresa en el registro mercantil o en el correspondiente registro de su ley nacional, si es persona jurídica.

En todos los casos, la Mesa podrá exigir el cotejo de las copias presentadas, requiriendo al licitador la exhibición del documento o documentos originales de que se trate

4.2. Documentación Económica

Oferta económica detallada (anexo IV)

Fianza. Conforme a lo dispuesto en el artículo 137.6 de la ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Publicas, para tomar parte en el procedimiento de licitación deberán constituir una fianza de un 5 por 100 del valor de tasación del bien.

Podrá constituirse en la forma prevista en la cláusula quinta del presente pliego de condiciones.

Clausula 5ª. Presentación de la documentación y oferta económica. Lugar, plazo y forma

Lugar

La presentación de la documentación para participar en la subasta, así como la oferta económica se efectuará detallando en el sobre claramente y tal y como se refleja a continuación:

Correo ordinario

Diputación Provincial de Guadalajara

Secretaria "DOCUMENTACION SUBASTA BIEN INMUEBLE expediente gestiona 4903/2021"

Plaza Moreno 10, CP 19001

Guadalajara

De forma presencial:

Diputación Provincial de Guadalajara

Registro de la Diputación Provincial

Secretaria "DOCUMENTACION SUBASTA BIEN INMUEBLE expediente gestiona 4903/2021"

Plaza Moreno 10, CP 19001

Guadalajara

Plazo de presentación de proposiciones

El plazo de presentación de documentación será de quince días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOE.

En el caso de las proposiciones que se envíen por correo ordinario, el licitador podrá acreditar la entrega de la documentación en plazo, remitiendo copia del resguardo que justifique la fecha de entrega de la documentación en plazo, remitiendo copia del resguardo que justifique la fecha de entrega de la documentación de correos y comunicando a la Secretaria de la mesa de apoyo de la Diputación Provincial de Guadalajara la remisión de la oferta al correo contratación@dguadalajara.es

Para que esta justificación sea válida la fecha de entrega de la documentación y de la comunicación deberán ser anteriores al plazo fijado para la presentación de ofertas. Asimismo, la documentación remitida por correo que cumpla el requisito anterior y que sea recibida en fecha posterior a la fijada, sólo podrá ser admitida si llegara en un plazo máximo de seis días desde la fecha establecida para la entrega de la documentación.

Forma de presentación

Se remitirá o presentará un solo sobre a la dirección indicada anteriormente y de acuerdo con los plazos señalados.

En el interior del sobre deberán introducirse dos sobres de la siguiente

forma:

SOBRE N º 1. Documentación administrativa

Copia de la documentación que acredita la personalidad física o jurídica del licitador (DNI o Escrituras)

El original de la fianza, según la forma que el licitador haya optado

Anexo I – solicitud participación

Anexo II – declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, de no incurrir en incompatibilidad, y declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social

Anexo III – autorización cesión datos personales

Anexo V – declaración conocimiento integro del bien inmueble y renuncia de acciones/reclamaciones

En el reverso del sobre deberá figurar nombre, apellidos y correo electrónico del licitador.

En el caso de no presentar el justificante de constitución de la fianza en este sobre, se rechazará la oferta no procediendo la apertura del sobre con la propuesta económica.

SOBRE N º 2. Documentación económica

1. Anexo IV, oferta económica debidamente cumplimentada y firmado

En el anverso del sobre deberá figurar nombre, apellidos de licitador.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA que se adjuntará como ANEXO IV

D./Dª ____, con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico ____, con DNI nº ____, en representación de D./Dª____ (o en nombre propio), con DNI nº ____, interesado en la licitación para la enajenación del bien patrimonial ____(indicar el bien de que se trate) hago constar que conozco el pliego de cláusulas administrativas que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de ____ €.

Los gastos derivados del contrato tales como anuncios, impuestos (Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados), gastos de notaria e inscripción serán de cuenta del adquirente

En ____, a ____ de ____ de ____.

Firma del licitador.»

2. La Fianza, justificante documental. Conforme a lo dispuesto en el artículo 137.6 de la ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Publicas, para tomar parte en el procedimiento de licitación deberán constituir una fianza de un 5 por 100 del valor de tasación del bien

PODRAN SER CAUSAS DE EXCLUSION DE LA SUBASTA

No presentar las copias acreditativas de la personalidad y representación de los licitadores

No presentar el documento original de las copias aportadas en el caso de ser requerido por la Mesa para su cotejo

No presentar la fianza conforme dispone el pliego

Remitir la fianza en el sobre N º 2

No poner nombre y apellidos en los sobres

No remitir el anexo III

No remitir firmada la autorización para la cesión de datos personales

Remitir la documentación fuera de plazo

No tener entrada la documentación en el plazo marcado en el pliego

Las ofertas serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición/oferta para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de

prohibiciones de contratar la ley de contratos del sector público, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

CLÁUSULA 6ª.- Garantía/Fianza

Dispone el artículo 137.6 de la ley de patrimonio de las administraciones publicas 33/2003, de 3 de noviembre, que la participación en un procedimiento de adjudicación de inmuebles requerirá la constitución de una garantía de un 5 por 100 del valor de tasación del bien.

La garantía podrá constituirse en las siguientes modalidades previstas en la legislación de contratos de sector público, indicándose a tales efectos los siguientes:

Efectivo, mediante transferencia efectuada a favor de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, entidad bancaria, Caixa, número de cuenta ES36 2100 8665 9002 0001 7813 indicando en concepto, "pago garantía participación subasta procedimiento puja al alza expediente gestiona 4903/2021", y que será depositada por la Tesorería de la Diputación Provincial de Guadalajara

Aval prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la ley de contratos del sector público, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse por la Tesorería de la Diputación Provincial de Guadalajara

Contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de la ley de contratos del sector publico establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro de caución deberá depositarse por la Tesorería de la Diputación Provincial de Guadalajara.

En el caso de Aval y certificado de seguro de caución, se presentará la documentación justificativa bien en papel en el registro de la Diputación Provincial de Guadalajara, bien por sede electrónica de la Diputación Provincial indicando número de expediente gestiona 4903/2021 participación subasta por el procedimiento "Puja al alza", remitiendo asimismo correo electrónico con la documentación justificativa al correo contratacion@dguadalajara.es

CLÁUSULA 7ª.-?Mesa de apoyo.

La Mesa de Apoyo estará formada por los siguientes miembros:

a) presidente: director/a asuntos económicos

En caso de sustitución por ausencia, será suplido por la secretaria de la Diputación Provincial de Guadalajara

b) Vocales:

-vocal con funciones jurídicas - secretaria de la Diputación Provincial de Guadalajara.

En caso de sustitución por ausencia, ser suplido por asesor/a jurídica de la Diputación provincial de Guadalajara

- vocal – Interventor de la Diputación Provincial de Guadalajara

(...)

c) secretaria: directora de contratación de la Diputación Provincial de Guadalajara

El apartado 7 de la Disp. Adic. 2ª LCSP 2017 señala que la Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

Actuará como secretario un funcionario de la Corporación.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

La composición de la Mesa se publicará en el boletín oficial provincial de Guadalajara.

CLÁUSULA 8ª. Del acto de enajenación, tipo de licitación y adjudicación

Una vez finalizado, el plazo de presentación de documentación y ofertas, se constituirá la mesa de apoyo a la enajenación en dos sesiones:

Primera Sesión: se celebrará a puerta cerrada con el único objetivo de revisar la documentación administrativa aportada por los licitadores en el sobre n º 1. En el caso de que la documentación adolezca de algún defecto subsanable se

comunicará al licitador mediante correo electrónico para que subsane y presente la documentación solicitada en el plazo de tres días hábiles.

Segunda Sesión: se reunirá en las dependencias de la Diputación Provincial de Guadalajara, sita en plaza moreno 10, Guadalajara, el día y hora se publicará con antelación suficiente en el boletín oficial provincial de Guadalajara, y una vez transcurrido el plazo de tres días hábiles para presentar la subsanación y documentación solicitada. El objeto de la sesión es verificar la documentación aportada por los licitadores a los que en su caso se haya requerido para subsanar y apertura de las ofertas económicas contenidas en el sobre n º 2.

Este acto es público y estará sujeto a las limitaciones establecidas por las autoridades sanitarias en el momento de su celebración, para garantizar la seguridad y salud de los asistentes.

Para poder asegurar las adecuadas medidas de distanciamiento, el licitador que desee asistir al acto público deberá de notificarlo mediante un correo electrónico a contratacion@dguadalajara.es, indicando nombre, apellidos, nif.

La enajenación se realizará por el procedimiento de “Puja al alza” con presentación de posturas en sobre cerrado, y entre los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable.

A tales efectos, una vez valorada ex ante la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa determinará los licitadores con calificación favorable, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

A continuación, la adjudicación se realizará a favor de la oferta económica más ventajosa (art.137.2 de la ley 33/2003, de 3 de noviembre. A la vista de la cual, la Mesa declarará mejor rematante al licitador que haya formulado la postura más elevada. Si existiera un empate entre las mejores ofertas se decidirá en el acto si estuvieran los licitadores presentes, abriéndose una “Puja al alza” presentando los licitadores de viva voz, las sucesivas posturas y ofertas, y adjudicándose provisionalmente el bien al que presentara una oferta económica más elevada. Si alguno de los licitadores empatados no estuviera presente, la adjudicación recaerá sobre el que primero hubiera presentado su oferta, para lo cual se atenderá a la fecha de entrada en alguno de los registros señalados en la convocatoria.

La subasta se efectuará partiendo del precio de licitación, presupuesto base que asciende a la cantidad de 222.156,78 € (DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS) euros.

La enajenación del bien inmueble es una operación sujeta y no exenta de impuestos, a tales efectos del impuesto de transmisiones patrimoniales onerosas y actos jurídicos documentados, a la que estará obligado a liquidar el adquirente del bien en la comunidad autónoma de Madrid por emplazarse el bien en dicha comunidad, sin perjuicio del pago de cualesquiera otros impuestos, tasas o gastos que procedan por la transmisión cuyo abono asume el adjudicatario, salvo

el impuesto por incremento de valor de terreno (plusvalías) que será de cuenta de la Administración.

La cantidad que resulte como remate se abonará por el adjudicatario, de una sola vez, abonándose dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se le notifique la adjudicación, mediante ingreso en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad provincial.

Será de cuenta del adjudicatario cuantos gastos, impuestos o arbitrios se originen con ocasión de la enajenación incluidos los de publicación, otorgamiento de escritura y posteriores registrales.

Una vez declarada la adjudicación provisional por la Mesa, se dará por finalizado el acto público, levantando acta firmada.

Finalizado el acto público de subasta, se abrirá un tramite de impugnación de las adjudicaciones provisionales, a cuyo efecto el/la presidente de la mesa invitará a los interesados a poner de manifiesto las posibles reclamaciones acerca del procedimiento de licitación y, en su caso, la impugnación del acto de adjudicación provisional, que serán resueltas en el mismo acto, con la debida motivación. De todo ello, se dejará debida constancia en el acta de la sesión.

Una vez resueltas las incidencias y reclamaciones si las hubiere, la Mesa de apoyo a la Enajenación comunicará al Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara el resultado de la subasta, quien a su vez, en el ejercicio de las competencias que tiene asignadas legalmente asignadas por virtud de la Disposición adicional Segunda, ordinal noveno de la Ley de contratos del Sector Publico 9/2017, de 8 noviembre, no superando además el presupuesto base de licitación el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto según consta en expediente, ni tampoco excediendo de los tres millones de euros y en aplicación también del artículo 34 de la ley de bases del régimen local 7/1985, de 2 de abril, mediante resolución elevará la adjudicaciones provisionales a definitivas

La resolución de adjudicación definitiva deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el boletín oficial provincial en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
b. Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta.
c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, la proposición/oferta económica del adjudicatario determinante de que haya sido seleccionada

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la suscripción del contrato privado.

Sin perjuicio de la necesaria elevación a escritura pública del contrato privado de compraventa.

CLÁUSULA 9ª. Derechos y obligaciones, pago del precio y formalización

Las partes tendrán los derechos y las obligaciones naturalmente derivados del objeto del contrato, con arreglo al presente Pliego, la ley de patrimonio de las Administraciones Publicas 33/2003, de 3 de noviembre, el Reglamento de bienes de las entidades Locales RD 1372/1986, de 19 de junio, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017- y al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-, o normativa que los sustituya, y artículos 1145, 1278, 1279 y ss del código civil, y resto de normativa que sea de aplicación

Dada la naturaleza del contrato privado compraventa de bien inmueble, no se establecen condiciones especiales de ejecución.

Asimismo, resulta aplicable en materia de obligaciones las instituidas en el artículo 1145 y ss del código civil. “Por el contrato de compra y venta, uno de los contratantes se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella, un precio cierto, en dinero o signo que lo represente”

El adjudicatario recibirá notificación de adjudicación, donde se especificará el bien inmueble adjudicado, detallando el precio a pagar.

Sin perjuicio de lo anterior, los demás gastos serán asumidos por el adjudicatario, incluidos los de publicidad en el BOE, en su caso.

El adjudicatario asumirá mediante declaración expresa incluida en el anexo I (solicitud de participación) los riesgos por daños que el bien inmueble pueda sufrir desde la resolución definitiva de adjudicación firme hasta la formalización del contrato privado de compraventa mediante escritura pública, salvo los que fueran imputables a la Administración por dolo o negligencia grave.

Antes de la firma del contrato, en el plazo de quince días hábiles desde que reciba la notificación de adjudicación deberá efectuar el ingreso de la cantidad reclamada, y que reflejará la comunicación de adjudicación recibida en la c/c del banco CAIXA número de cuenta ES36 2100 8665 9002 0001 7813 indicando en concepto “Pago venta bien Inmueble - subasta expediente GESTIONA 4903/2021”. Del importe total se descontará el deposito presentado para la licitación, que será imputado al pago.

Si el adjudicatario renunciase a la adjudicación, o no atendiese a las obligaciones que le corresponden, perderá el depósito constituido en concepto de garantía, sin

perjuicio de la indemnización por las eventuales perdidas que se hubieren originado. En ambos supuestos, podrá procederse a la adjudicación al segundo mejor postor de la subasta.

Posteriormente, se le remitirán dos originales del contrato de compraventa del bien inmueble, que deberá firmar y devolver a la misma dirección que presento la oferta. Una vez suscrito por el presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, le será devuelto un original.

Recibido el adjudicatario el original del contrato firmado por ambas partes, se deberá formalizar el contrato privado en escritura pública en un plazo no superior a quince días hábiles siguientes a la firma del contrato, salvo causas de fuerza mayor justificada.

El otorgamiento de escritura publica se realizará ante notario de Guadalajara, que por reparto corresponda previa consulta al colegio notarial.

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el boletín oficial provincial.

Todos los gastos dimanantes de la formalización, así como de los anuncios oficiales serán de cuenta del adjudicatario. También lo serán los tributos de cualquier clase que deriven del contrato

Transcurrido el plazo de quince días hábiles sin elevar a escritura pública el contrato privado de compraventa, por causas no imputables a la Administración, se devengarán a cargo del comprador los gastos vinculados al bien inmueble, así como una penalización de 50 euros por cada día que transcurra de más, hasta la elevación a escritura pública del contrato privado.

Asimismo, la declaración de asunción de riesgos firmada por el adjudicatario mantendrá sus efectos hasta la fecha de escritura del contrato de compraventa.

Los documentos originales de las fianzas constituidas por los licitadores, que no hubieran resultado adjudicatario, serán devueltos a los licitadores mediante correo certificado con acuse de recibo, una vez finalizado el acto de la subasta, o cualesquiera otros medios adecuados en derecho.

Tanto la fianza como el importe del remate del bien inmueble adjudicado, será considerado depósito constituido por el adjudicatario hasta la fecha de protocolización mediante escritura pública de la compraventa privada.

Si el adjudicatario renunciase a la adquisición expresamente o tácitamente por no atender a las obligaciones que le corresponden, entendiéndose entre otros supuestos, que se produce dicha renuncia tácita a la adquisición, si en el plazo de un mes desde la firma del contrato privado de compraventa no ha procedido por causas al adjudicatario imputables a la elevación a escritura publica del citado contrato, perdiendo el depósito constituido en concepto de garantía, sin perjuicio de la indemnización por las eventuales perdidas que se hubieren originado. En

ambos supuestos, podrá procederse a la adjudicación al segundo mejor postor de la subasta.

CLÁUSULA 10ª. Modificación del contrato

A tenor de lo dispuesto en el artículo 26 LCSP los contratos privados en cuanto a modificación, efectos y extinción se regirán por el derecho privado

CLÁUSULA 11ª.- Régimen Jurídico y Jurisdicción competente

Este contrato tiene carácter privado. Su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas, siendo de aplicación en lo no previsto en el mismo las siguientes normas:

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPD/18-.

Ley de Patrimonio de las Administraciones Publicas 33/2003 de 3 de noviembre, (art.136 y ss)

Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, RD 1372/1986, de 13 de junio

Código civil (art.1145 cc, ..art, 1278,1279, 1289 cc, y concordantes)

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-.

Sin perjuicio, del resto de normas de aplicación

En lo que respecta a su efectos, modificación y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

En cuanto a la Jurisdicción competente.

El artículo 27 1. Dispone que

"Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes cuestiones: b) Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas". así

previo agotamiento de la vía administrativa por medio de los recursos legalmente establecidos, y una vez firme la misma, las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación se sustanciaran en el orden jurisdiccional contencioso.

El artículo 27. 2. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver:

a. Las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados de las entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores, sean o no Administraciones Públicas, con excepción de las modificaciones contractuales citadas en las letras b) y c) del apartado anterior.

CLÁUSULA 12ª. Tratamiento de los datos de carácter personal como condición especial

La Diputación Provincial de Guadalajara velará por el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de personales

No es necesario en el presente contrato dar cumplimiento al artículo 202.2 y 122.2 de la LCSP, puesto que se trata de un contrato privado de enajenación de un bien inmueble que se agota con la transmisión y pago, y que no deriva obligación de ejecución para el contratista por la que deba de acceder a datos personales.

Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores presentaran un anexo III autorizando la cesión de datos personales a los efectos que se pretenden en el presente contrato.

CLÁUSULA 13ª.- Cláusula de Confidencialidad

El adjudicatario y toda persona física o jurídica de él dependiente que, por razón del presente contrato acceda o pueda acceder a datos personales responsabilidad de esta Administración, sólo podrá tratar dichos datos siguiendo las instrucciones del responsable de tratamiento de esta Diputación Provincial, salvo que esté obligado al tratamiento de los citados datos en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros.

ANEXOS

ANEXO I. MODELO SOLICITUD PARTICIPACION

ANEXO II. DECLARACION RESPONSABLE

ANEXO III. AUTORIZACION CESION DATOS PERSONALES

ANEXO IV. OFERTA ECONOMICA DETALLADA

ANEXO V.Descripción del Bien Objeto de Enajenación y enlace para visionado de fotos, declarando que conoce el bien inmueble íntegramente y renuncia a cualesquiera reclamaciones

- Situación: Calle Ponzano n.º 18 Primero, 1º Interior C MADRID.

- Linderos: ____.

- Superficie aproximada: ____.

- Títulos: ____.

- Cargas y gravámenes: ____.

- Valoración técnica: ____

- enlace a web para acceso a reportaje fotográfico

El interesado manifiesta bajo su responsabilidad que ha tenido conocimiento íntegro del bien inmueble y de su estado por la presente descripción, el pliego de prescripciones técnicas, así como el acceso al enlace web, del reportaje fotográfico, renunciando a cualesquiera reclamaciones judiciales y/o extrajudiciales.

Pliego de prescripciones técnicas para enajenación de bien inmueble

PRIMERO. Título.

El inmueble objeto de subasta se encuentra incluido en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Diputación Provincial de Guadalajara con el número F00051 de Activo, con el carácter de bien patrimonial.

Figura inscrito en el Registro de la Propiedad n.º 6 de Madrid a nombre del Hospital de Dementes de Guadalajara, dependiente de la Diputación Provincial de Guadalajara, al 100% en pleno dominio, por título de Herencia en virtud de escritura autorizada el día veinte de diciembre de mil novecientos setenta y ocho por el Notario de Guadalajara Don José Alberto García Burgos,que motivó la inscripción 2ª de fecha cuatro de agosto de mil novecientos ochenta y tres, obrante al Tomo 601, Libro 438, Folio 229, Finca 10,429.

SEGUNDO. Descripción detallada:

- Situación: C/ Ponzano, n.º 18. 1º Interior C Madrid Localización: Calle Ponzano nº 18, Pl:01, Pt: C - Coeficiente de participación en la finca: 1,0590 -
- Superficie: superficie construida 43 m2.
- Linderos: Datos de escritura PISO PRIMERO INTERIOR DERECHA de la casa número dieciocho de la calle de Ponzano de Madrid.- Está situado encima del bajo interior derecha y debajo del segundo interior derecha.- la extensión

superficial es de treinta y cuatro metros cuadrados y medio.- Linda por Nor-Este, con el descansillo de la escalera por donde tiene su entrada y con el patio posterior de la casa.- Por el Sur-Este o derecha mirando desde la calle Ponzano, con la medianería de la casa número 17 de la calle Virtudes y con el patio posterior ser-este de la casa.- Por el Sur con la medianería de la casa número dieciséis de la Calle Ponzano y por el Oeste y Noroeste, con el piso primero exterior izquierda.- Consta de tres habitaciones, cocina y retrete.

- Frutos y rentas: Ninguno.
- Cargas o gravámenes: Libre de cargas y gravámenes. Según nota simple por su procedencia está sujeto a los estatutos de comunidad inscritos por la 22ª de la finca matriz.
- Documentación gráfica:

Durante la visita efectuada el día 18/10/2021 por parte de los técnicos de la Diputación Provincial, se procede a medir el inmueble para el levantamiento del plano correspondiente. Al mismo tiempo se toman las fotografías que se incluyen en el Anexo del presente informe.

El piso se sitúa en la planta primera de la finca a la que pertenece y se accede al mismo desde el portal, atravesando después el patio principal y subiendo por la escalera a la que da acceso éste. Todas sus piezas son interiores recibiendo las luces desde dos pequeños patios a los que dan sus ventanas. La altura libre de suelo a techo es de 2,98 m. Se trata de una vivienda que en la actualidad está deshabitada y que se distribuye en las siete piezas siguientes con sus respectivas superficies útiles:

Pieza Superficie útil m2 Hall 2,46 Salón-comedor 6,85 Retrete 1,53 Cocina 2,53 Cuarto de baño 2,44 Dormitorio 1 6,76 Dormitorio 2 5,87 TOTAL 28,44 Según el plano levantado a esta superficie útil le corresponde una superficie construida privativa de 40,48 m2. La superficie construida de elementos comunes, según la ficha catastral, es de 4,00 m2.

En consecuencia, se concluye que la superficie construida total de la vivienda, incluidos elementos comunes son de 44,48 m2.

Tras la mera inspección ocular puede deducirse que la finca estructuralmente es de muros de fábrica de ladrillo, desconociéndose el material de los forjados. Sus cerramientos exteriores también son de muros de fábrica de ladrillo enfoscados y pintados. La carpintería exterior (ventanas) es de madera con vidrio simple. La puerta principal y las interiores son abatibles de madera. Paramentos interiores de yeso y pintados. Cocina, retrete y cuarto de baño alicatados hasta media altura. Cuenta con armarios empotrados con carpintería de madera. El pavimento de toda la vivienda es de baldosa hidráulica salvo los dos cuartos húmedos que son de baldosa cerámica .

- Antigüedad: Año de construcción: 1945.
- Estado de conservación: Según informe técnico no se aprecian patologías estructurales ni de salubridad (humedades, fugas) dignas de destacarse. No obstante, para una posible utilización inmediata se requeriría una

intervención general en acabados y pintura, revisión de la instalación de electricidad, revisión de las instalaciones de fontanería y saneamiento y repaso general de la carpintería interior y exterior. Las características del inmueble descritas son las detectadas en la inspección ocular realizada, no habiéndose realizado pruebas para poder detectar posibles vicios ocultos.

Se adjunta reportaje fotográfico del estado actual del bien inmueble (anexo V)

- Datos catastrales y registrales:

Referencia catastral: 0868115VK4706H0012IJ

Datos Registrales: Tomo: 601, Libro: 438, Folio: 229, Finca: 10,429, Inscripción: 2ª.

TERCERO. Precio.

Como precio tipo de la licitación al alza, se fija el de 222.156,78 € euros, que se corresponde con el valor de tasación del bien emitido por informe técnico.

El tipo de licitación señalado y las ofertas económicas que sobre el mismo formulen los licitadores, así como la cantidad por la que se adjudique la subasta, se entenderán con exclusión de cualesquiera tributos que puedan gravar la ejecución del contrato.

En ningún caso se admitirán posturas que no cubran el tipo de licitación establecido, rechazándose todas aquellas que no observen tal exigencia.

CUARTO. Pago del Precio.

La cantidad que resulte como remate se abonará por el adjudicatario, junto a todos los impuestos y tasas que graven la transmisión, de una sola vez, abonándose dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se le notifique la adjudicación, mediante ingreso en la cuenta Caixa, número de cuenta ES36 2100 8665 9002 0001 7813 indicando en concepto, “pago subasta procedimiento puja al alza expediente gestiona 4903/2021

QUINTO. Gastos.

Será de cuenta del adjudicatario cuantos gastos, impuestos o arbitrios se originen con ocasión de la enajenación incluidos los de publicación, otorgamiento de escritura y posteriores registrales

ANEXO I

INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN SUBASTA PUBLICA AL ALZA PARA ENAJENACION DE BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

(Publicación del anuncio de la subasta, BOE Núm.....de ...../...../2022)

A la Sr. PRESIDENTE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

D. /Dª (Apoderado o representante):……con DNI:…… en nombre propio o autorizando a (Autorizado): D.....con DNI:..... Persona Jurídica D./D.ª (Apoderado o representante):.....con DNI:..... actuando en representación de (Razón Social):.....con C.I.F..... según escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo…….otorgado por……, con fecha……..en la ciudad..... con domicilio en (Localidad/Provincia):..... Calle/Plaza:..... Código postal:..... Teléfono de contacto (fijo y móvil)……/…….. Correo electrónico/fax:……(dato obligatorio)……..

DECLARA:

1. Que solicita tomar parte en el procedimiento convocado por la DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA para la enajenación de bien inmueble, mediante subasta pública al alza.

2. Que, por ello, adjunta a esta instancia el sobre cerrado con la documentación exigida en el pliego de condiciones y en cuyo anverso consta escrito lo siguiente: Nombre y apellidos o razón social de licitador: (Deberá ir firmado)

3. Asumirá mediante declaración expresa los riesgos por daños que el bien inmueble pueda sufrir desde la resolución definitiva de adjudicación firme hasta la formalización del contrato privado de compraventa mediante escritura pública, salvo los que fueran imputables a la Administración por dolo o negligencia grave.

Se remitirán los sobres a A/A SECRETARIA MESA DE APOYO, DIRECTORA DE CONTRATACION - EXPEDIENTE ENAJENACION POR SUBASTAS– BIEN INMUEBLE CALLE PONZANO (MADRID) - EXP GESTIONA 4903/2021

Sobre 1 Documentación administrativa

Que incluyo ANEXO I, II, III, V según pliego condiciones

Sobre 2 con oferta económica ANEXO IV y justificante FIANZA

Que autorizo la notificación por correo electrónico SI (dato obligatorio para comunicaciones)

Y para que conste, firmo la presente solicitud, a efectos de poder tomar parte en la Subasta Pública convocada por la DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

. En ....., a.....de.....de 2022 Firmado. (Imprescindible)

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR mediante subasta pública de bien inmueble de titularidad de la Diputación Provincial de Guadalajara por el procedimiento de “PUJA AL ALZA” con presentación de posturas en sobre cerrado
EXPEDIENTE GESTIONA 4903/2021

RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña ....., con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante ostenta la representación de la empresa que presenta la oferta.

Que no se haya incurso, ni el/ella, ni la empresa que representa, en ninguno de los supuestos legales de prohibición, incapacidad ni incompatibilidad para contratar, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP

Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, si las tiene, están garantizadas.

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

Fdo.:

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR/POSTOR:

Apellidos:

Nombre:

D.N.I.:

F. Nacimiento:

Dirección:

Población:

C.P.:

Provincia:

Teléfono:

Email:

El licitador arriba reseñado, autoriza a la DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA, ORGANO DE CONTRATACION, a la utilización de sus datos de carácter personal, con y para los fines que más adelante se indican.

El licitador/postor autoriza el tratamiento de los datos personales suministrados voluntariamente a través del presente documento y a la actualización de los mismos.

Por el hecho de firmar la presente, acepto la cesión de mis datos personales a las mismas, para los fines de relacionados con la tramitación de actuaciones en el procedimiento de enajenación por subasta “mediante postura al alza” expediente gestiona 4903/2021, incorporación a base de datos, documentos públicos y privados necesarios a los efectos de dar cumplimiento a la perfección y formalización del presente contrato, cesión a notarios, registros, y hacienda publica y/o recaudación de otras Administraciones territoriales en su caso, utilización de los mismos para las funciones de averiguación e inspección en su caso, utilización y tratamiento de datos en procedimientos de responsabilidad que del contrato privado de compraventa se deriven, así como en su caso traslado a los órganos competentes de otras Administraciones para tramitar eventuales responsabilidades que del presente contrato se deriven sin necesidad de comunicación de los mismos.

Firma del autorizante

ANEXO IV

OFERTA ECONOMICA

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª ____, con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico ____, con DNI nº ____, en representación de D./Dª____ (o en nombre propio), con DNI nº ____, interesado en la licitación para la enajenación del bien patrimonial ____(indicar el bien de que se trate) hago constar que conozco el pliego de cláusulas administrativas/condiciones generales y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de ____ €.

Los gastos derivados del contrato tales como anuncios, impuestos (Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados), gastos de notaria e inscripción serán de cuenta del adquirente.

En ____, a ____ de ____ de ____.

Firma del licitador.»

ANEXO V

DESCRIPCION BIEN INMUEBLE

- Situación: C/ Ponzano, n.º 18. 1º Interior C Madrid finca:
- Superficie: superficie construida 43 m2. (escritura)
- Linderos:

Datos de escritura PISO PRIMERO INTERIOR DERECHA de la casa número dieciocho de la calle de Ponzano de Madrid.

- Está situado encima del bajo interior derecha y debajo del segundo interior derecha.- la extensión superficial es de treinta y cuatro metros cuadrados y medio.
- Linda por Nor-Este, con el descansillo de la escalera por donde tiene su entrada y con el patio posterior de la casa.
- Por el Sur-Este o derecha mirando desde la calle Ponzano, con la medianería de la casa número 17 de la calle Virtudes y con el patio posterior ser-este de la casa.
- Por el Sur con la medianería de la casa número dieciséis de la Calle Ponzano
- Por el Oeste y Noroeste, con el piso primero exterior izquierda.-

Consta de tres habitaciones, cocina y retrete

- Superficie aproximada: 43 metros cuadrados construidos.
- Títulos: Figura inscrito en el Registro de la Propiedad n.º 6 de Madrid a nombre del Hospital de Dementes de Guadalajara, dependiente de la Diputación Provincial de Guadalajara, al 100% en pleno dominio, por título de Herencia en virtud de escritura autorizada el día veinte de diciembre de mil novecientos setenta y ocho por el Notario de Guadalajara Don José Alberto García Burgos,que motivó la inscripción 2ª de fecha cuatro de agosto de mil novecientos ochenta y tres, obrante al Tomo 601, Libro 438, Folio 229, Finca 10,429.
- Cargas y gravámenes: No constan.
- Valoración técnica: Durante la visita efectuada el día 18/10/2021 por parte de los técnicos de la Diputación Provincial, se procede a medir el inmueble para el levantamiento del plano correspondiente. Al mismo tiempo se toman las fotografías que se incluyen en el Anexo del presente informe.

El piso se sitúa en la planta primera de la finca a la que pertenece y se accede al mismo desde el portal, atravesando después el patio principal y subiendo por la escalera a la que da acceso éste. Todas sus piezas son interiores recibiendo las luces desde dos pequeños patios a los que dan sus ventanas. La altura libre de suelo a techo es de 2,98 m. Se trata de una vivienda que en la actualidad está deshabitada y que se distribuye en las siete piezas siguientes con sus respectivas superficies útiles:

Pieza Superficie útil m2 Hall 2,46 Salón-comedor 6,85 Retrete 1,53 Cocina 2,53 Cuarto de baño 2,44 Dormitorio 1 6,76 Dormitorio 2 5,87 TOTAL 28,44 Según el plano levantado a esta superficie útil le corresponde una superficie construida privativa de 40,48 m2. La superficie construida de elementos comunes, según la ficha catastral, es de 4,00 m2.

En consecuencia, se concluye que la superficie construida total de la vivienda, incluidos elementos comunes son de 44,48 m2.

Tras la mera inspección ocular puede deducirse que la finca estructuralmente es de muros de fábrica de ladrillo, desconociéndose el material de los forjados. Sus cerramientos exteriores también son de muros de fábrica de ladrillo enfoscados y pintados. La carpintería exterior (ventanas) es de madera con vidrio simple. La puerta principal y las interiores son abatibles de madera. Paramentos interiores de yeso y pintados. Cocina, retrete y cuarto de baño alicatados hasta media altura. Cuenta con armarios empotrados con carpintería de madera. El pavimento de toda la vivienda es de baldosa hidráulica salvo los dos cuartos húmedos que son de baldosa cerámica. .

- Antigüedad: Año de construcción: 1945.
- Estado de conservación: Según informe técnico no se aprecian patologías estructurales ni de salubridad (humedades, fugas) dignas de destacarse. No obstante, para una posible utilización inmediata se requeriría una intervención general en acabados y pintura, revisión de la instalación de electricidad, revisión de las instalaciones de fontanería y saneamiento y repaso general de la carpintería interior y exterior. Las características del

inmueble descritas son las detectadas en la inspección ocular realizada, no habiéndose realizado pruebas para poder detectar posibles vicios ocultos.

Se adjunta reportaje fotográfico del estado actual del bien inmueble (anexo V)

- Datos catastrales y registrales:

Referencia catastral: 0868115VK4706H0012IJ

Datos Registrales: Tomo: 601, Libro: 438, Folio: 229, Finca: 10,429, Inscripción: 2ª.

- Valor de tasación al alza

222.156,78 € euros, que se corresponde con el valor de tasación del bien emitido por informe técnico.

Se anejan FOTOS publicadas el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara, enlace al tablón es https://dguadalajara.sedelectronica.es/board/975040b6-f59b-11de-b600-00237da12c6a/ para acceso a reportaje fotográfico

El interesado manifiesta bajo su responsabilidad que ha tenido conocimiento íntegro del bien inmueble y de su estado por la presente descripción, el pliego de prescripciones técnicas, así como el acceso al enlace web al tablón de anuncios del reportaje fotográfico, renunciando a cualesquiera reclamaciones judiciales o extrajudiciales.

(Se incluirá en el sobre primero)

Y para que así conste,

Fdo. El solicitante

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2022

1464

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2022, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, 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 con 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	43.140.388,70 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	29.101.508,70 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	12.919.214,75 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	11.847.411,95 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	131.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4.203.962,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	14.038.800,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	14.018.800,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	20.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	1.467.611,30 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	35.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	1.432.611,30 €
TOTAL:	44.608.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	32.878.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	30.878.000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	13.883.500,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.100.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	6.699.600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7.950.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	244.900,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	2.000.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	2.000.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	11.730.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	30.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	11.700.000,00 €
TOTAL:	44.608.000,00 €

A. PERSONAL FUNCIONARIO

PERSONAL FUNCIONARIO 2022							
ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA	PUESTO TRABAJO	GRUPO	SUBGRUPO	NºPLAZAS	VACANTES
HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL	Secretaría	Secretaría 1ª clase	Secretaria	A	A1	1	
	Intervención-Tesorería	Intervención 1ª clase	Interventora	A	A1	1	
		Tesorería	Tesorero	A	A1	1	
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Técnica	Técnico Admón.Gral.	Adjunto Secretaría	A	A1	1	
			Jefe de Rentas y Exacciones	A	A1	1	
			Técnico de Contabilidad	A	A1	1	
			TAG	A	A1	5	5
			Técnico de Recursos Humanos	A	A1	1	
		Técnico Medio	Técnico Responsable de Estadística y Padrón	A	A2	1	1
			Técnico de Archivo	A	A2	1	1
			Coordinador SAC	A	A2	1	1
	Administrativa	Administrativo Admón. Gral.	Responsable de Compras	C	C1	1	
			Recaudador Agente Ejecutivo	C	C1	1	
			Administrativo Urbanismo	C	C1	1	1
			Administrativo	C	C1	12	7
	Auxiliar	Aux. Admón. Gral.	Auxiliar	C	C2	20	11
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Subalterna	Conserje C.Consistorial	Conserje Casa Consistorial	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		1	
	Técnica	Técnico Superior	Arquitecto Responsable de Urbanismo	A	A1	1	
			Arquitecto Superior	A	A1	1	1
		Técnico Medio	Técnico Medio de Urbanismo	A	A2	2	
			Técnico de Urbanismo	A	A2	1	1
			Técnico de Obras Públicas	A	A2	1	
			Coordinador Deportivo	A	A2	1	
			Encargado General	A	A2	1	
			Trabajadora Social	A	A2	3	
			Inspector de Consumo	A	A2	1	
			Técnico Informática	A	A2	3	3
		Técnico Auxiliar	Delineante	C	C1	1	
			Técnico de Juventud	C	C1	1	
		Técnico Medio	Subinspector	A	A2	1	1
	Servicios Especiales	Policía Local y sus Auxiliares	Oficial	C	C1	6	4
			Policía	C	C1	37	2
		Bibliotecaria	Bibliotecario	A	A2	1	1
	Cometidos Especiales	Técnico Auxiliar Biblioteca	Técnico Auxiliar Biblioteca	C	C1	2	1
		Auxiliar Biblioteca	Auxiliar Biblioteca	C	C2	1	
		Auxiliar Cultura	Auxiliar Cultura	C	C2	1	
		Auxiliar de Asistencia Social	Auxiliar de Asistencia Social	C	C2	1	
		Conserje Tramoyista	Conserje Tramoyista	C	C2	1	
		Conserje-Conductor	Conserje-Conductor	C	C2	2	
		Conserjes de Edif. E Inst. Munic.	Conserjes de Edif. E Inst. Munic.	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		14	
		Monitor Juventud	Monitor Juventud	C	C2	2	
			Jefe de Equipo Jardinería	C	C2	1	1

		Encargado	Jefe Equipo de vías y obras	C	C2	1	1
			Jefe Equipo Fontanería	C	C2	1	1
			Jefe Equipo de mecánica conductor	C	C2	1	1
	Personal de Oficios	Oficial	Oficial Jardinería	C	C2	6	
			Oficial Albañilería/ Vias Y Obras	C	C2	6	1
			Oficial Fontanería	C	C2	1	
			Oficial Mecánico-Conductor	C	C2	1	
		Ayudante Obras y Servicios	Ayudante Obras y Servicios	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		2	
		Operarios Obras y Servicios	Operarios Obras y Servicios	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		15	
			TOTAL FUNCIONARIOS			172	46

B) PERSONAL LABORAL

PERSONAL LABORAL 2022

GRUPO	TITULACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO ASIM.	SUBGRUPO ASIMILADO	NºPLAZAS	VACANTES
1	Titulo de Licenciado Universitario o equivalente	Letrado Urbanismo	A	A1	1	1
		Psicologa/a Cohesión Social/ Centro Social	A	A1	1	1
2	Título de Diplomado Universitario o equivalente	Educador/a Cohexión Social/ Centro Social	A	A2	2	2
		Trabajador/a Social/ Centro Social	A	A2	3	3
		Técnico Proyectos de Educación e Infancia	A	A2	1	1
		Técnico de Promoción Económica	A	A2	1	1
		Técnico de Cultura	A	A2	1	1
		Técnico de Desarrollo Local (Agente Desarrollo Local)	A	A2	1	1
		Técnico de Sostenibilidad	A	A2	1	1
3	Técnico Auxiliar	Adjunto Coordinadorr Deportivo	C	C1	1	1
		Auxiliar Deportes	C	C2	1	1
		Auxiliar Archivo	C	C2	1	1
		Auxiliares de información a la ciudadania	C	C2	2	2
		Auxiliar de Igualdad e Inclusión	C	C2	1	1
		Auxiliar de Biblioteca	C	C2	1	1
		Auxiliar Juventud	C	C2	1	1
4	Título de Graduado Escolar o equivalente	Auxiliar Consumo	C	C2	1	1
		Monitor Juventud	C	C2	2	2
		Oficial Albañilería	C	C2	3	3
		Oficial Fontanería	C	C2	3	1
		Oficial Jardinería	C	C2	2	
		Ayudante de Obras y Serv.	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		10	7

5	Certificado de Estudios Primarios o equivalente	Operario / Operario barredora	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		30	27
		Conserjes de Edif. E Inst. Munic.	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		18	14
		Jefe Limpieza Viaria	AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P.		1	
		TOTAL PERSONAL			90	75

C) PERSONAL EVENTUAL

PERSONAL EVENTUAL 2022

PUESTO		NºPLAZAS	VACANTES
Jefe del Gabinete y comunicación de Alcaldía		1	
Administrativo Alcaldía		1	
Auxiliar Administrativo de Alcaldía		1	
Auxiliar Administrativo de Grupos Políticos		4	
TOTAL PERSONAL EVENTUAL		7	0

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 Azuqueca de Henares, a 11 de mayo de 2022. Fdo. el Alcalde, D. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA PUBLICIDAD EXTERIOR

1465

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de publicidad exterior, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR

ÍNDICE

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1 .- Objeto.

Artículo 2 .- Concepto.

Artículo 3 .- Ámbito de aplicación.

Artículo 4 .- Modalidades de publicidad.

Artículo 5 .- Actos de publicidad no autorizados.

TÍTULO II. NORMAS TÉCNICAS.

Artículo 6 .- Zonas de instalación.

Artículo 7 .- Publicidad estática.

7.1 Vallas.

7.2 Monopostes.

7.3 Carteleras.

7.4 Carteles.

7.5 Banderolas y pancartas.

7.6 Rótulos.

Artículo 8 .- Publicidad impresa.

Artículo 9 .- Publicidad móvil.

Artículo 10.- Publicidad aérea.

Artículo 11.- Publicidad acústica.

TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AUTORIZACIONES.

Artículo 12 .- Titularidad.

Artículo 13.- Exentos de licencia.

Artículo 14.- Tasas.

Artículo 15.- Requisitos.

Artículo 16.-Procedimiento administrativo en la concesión.

Artículo 17.- Reglas generales.

Artículo 18.- Vigencia, eficacia y revocación.

Artículo 19.- Obligaciones del titular .

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 20.- Infracciones.

Artículo 21.- Clasificación de las infracciones.

Artículo 22.- Graduación de las sanciones.

Artículo 23.- Ejecución subsidiaria.

Artículo 24.- Procedimiento sancionador.

Artículo 25.- Personas responsables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR

TÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 1.- OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los términos y condiciones a los que deberá sujetarse el ejercicio de actividad de publicidad exterior en sus distintas modalidades, que puedan ser llevadas a cabo en el término municipal de Campillo de Ranas.

Artículo 2.- CONCEPTO.

Se entiende por publicidad exterior toda actividad encaminada a transmitir mensajes de cualquier índole perceptibles desde la vía pública, siempre que su contenido sea lícito, con independencia del medio o soporte a través del cual se manifiesta.

La publicidad en la vía pública se considerará según los casos, uso común especial o uso privativo de aquélla, conforme a la legislación vigente de régimen local.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1.- La aplicación de la presente Ordenanza se circunscribe al ámbito del término municipal de Campillo de Ranas y quedará sujeta a la misma cualquier actividad de publicidad exterior, independientemente de cual sea el medio utilizado.

3.2.- Todos los elementos que integren la instalación publicitaria deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad, calidad y ornato.

3.3.- Todos los actos de publicidad exterior están sujetos a Licencia Municipal y condicionados al pago de las tasas correspondientes por aplicación de la Ordenanza Fiscal. Los actos de publicidad exterior sometidos a régimen de concesión administrativa estarán sujetos a lo dispuesto en sus correspondientes pliegos.

3.4.- Queda excluida del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

a. Los indicadores que constituyen el nombre o razón social de personas físicas o jurídicas que desempeñan una actividad profesional o de servicios y que no tengan una finalidad publicitaria.
b. La publicidad que se desarrolle en el interior de establecimientos comerciales o de servicios, así como los paneles informativos que se instalen en las obras en curso de ejecución.
c. Las instalaciones de publicidad exterior en bienes de titularidad municipal, tanto patrimoniales como de dominio público que estarán sujetas a concesión administrativa de acuerdo con lo establecido en la legislación específica aplicable y en las normas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 4.- MODALIDADES DE PUBLICIDAD.

El mensaje publicitario podrá manifestarse a través de las siguientes modalidades:

1º.- Publicidad estática: Tendrá esta consideración la que se desarrolle mediante instalaciones fijas, carteleras, vallas, rótulos, pancartas, etc.

2º.- Publicidad móvil: Aquella que sea autotransportada o remolcado su soporte por vehículo a motor.

3º.- Publicidad impresa: Aquella que se lleva a cabo mediante el reparto de impresos en vía pública de forma manual o individualizada.

4º.- Publicidad aérea: Aquella que se lleva a cabo mediante avionetas, globos, dirigibles, etc.

5º.- Publicidad acústica: Aquella que se efectúa con equipo de sonido, mediante vehículo o de forma fija.

Artículo 5.- ACTOS DE PUBLICIDAD NO AUTORIZADOS.

5.1.- Queda en todo caso prohibido el lanzamiento de propaganda gráfica en la vía pública.

5.2.- No se autorizarán en ningún caso aquellas actividades publicitarias que por su objeto, forma o contenido sean contrarias a las leyes.

Tampoco se autorizarán:

5.3.- Los anuncios reflectantes.

5.4.- Los constituidos de materias combustibles en zonas forestales de abundante vegetación o de especies aisladas de consideración.

5.5.- Pintadas en Carteles y señales informativas de cualquier clase.

5.6.- La publicidad incontrolada a base de carteles, octavillas, pegatinas, etiquetas, etc., fijada sobre edificios incluidos en el catálogo de edificios públicos o conjuntos protegidos, templos, cementerios, viario público, elementos de mobiliario urbano, fuentes, arbolado, y recintos anejos destinados por el planeamiento urbanístico para equipamientos, dotaciones y servicios públicos, salvo los que, con carácter restringido, se autorice previo informe favorable del Ayuntamiento y que tengan por objeto la colocación de rótulos que pretendan difundir el carácter de los mismos.

5.7.- La colocación de rótulos, carteles o placas que por su forma, color, dibujo o inscripciones puedan inducir a confusión o limiten la visibilidad y seguridad del tránsito rodado o peatonal.

5.8.- El ejercicio de la actividad publicitaria que utilice a la persona humana con la única finalidad de ser soporte material del mensaje o instrumento de captación de atención.

No se permitirán actividades publicitarias ni pintadas de cualquier clase en los siguientes lugares:

- En los lugares en que su instalación perjudique las perspectivas urbanas.
- En los pavimentos de las calzadas o aceras o bordillos, aunque sea parcialmente y en los terrenos adquiridos o cedidos para vías o espacios libres públicos, sin perjuicio de lo establecido en la concesión demanial que en su caso determine el Ayuntamiento.
- Suspendidos sobre la calzada de las vías públicas.

TÍTULO II. NORMAS TÉCNICAS.

Artículo 6.- ZONAS DE INSTALACIÓN.

A los efectos de delimitar los espacios susceptibles de utilización para publicidad, se establece la siguiente clasificación de los citados espacios en el término

municipal:

a. Suelo Residencial.
b. Suelo Industrial y Terciario.
c. Suelo Rústico.

6.1.- La publicidad en, o, sobre edificios, instalaciones u otras propiedades municipales, la vía pública o elementos de mobiliario urbano únicamente estará permitida previa concesión administrativa. En el pliego de condiciones de cada contrato se señalarán todas las características de la autorización: emplazamiento, dimensiones, plazo, espacios reservados para publicidad institucional, etc...

6.2.- En Suelo rústico

6.2.1- Condiciones en suelo rustico.

Las instalaciones publicitarias en esta zona deberán ajustarse a las condiciones estéticas y medio ambientales del entorno y las luminosas no podrán ser móviles ni intermitentes.

Se requerirá, en todo caso, informe medioambiental de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en esta materia.

6.2.2.- Distancias.

La distancia de las instalaciones publicitarias a las carreteras en cualquiera de sus modalidades queda regulada por la normativa sectorial de carreteras.

6.2.3.- Características.

Las instalaciones publicitarias tendrán una altura máxima de 9 metros desde la rasante del terreno hasta su coronación y contarán con una superficie cuya envolvente no sea superior a 16 metros, excepto los monopostes, cuya altura máxima será de 25 ml, no pudiendo ser su superficie superior a 15 m².

6.3.- No se permitirá la instalación de ningún tipo de publicidad en los Monumentos Históricos-Artísticos.

Artículo 7.- PUBLICIDAD ESTÁTICA.

7.1.- Vallas Publicitarias

Se considerará valla publicitaria o cartelera, aquella instalación de implantación estática, compuesta de un cerco cuadrado o rectangular, susceptible de contener en su interior elementos planos que hagan posible la exhibición de mensajes de contenido fijo o variables. La estructura de sustentación y los marcos de los elementos publicitarios deben estar diseñados y construidos, tanto en sus elementos como en su conjunto, de forma tal que queden garantizadas la seguridad pública, una adecuada resistencia a los elementos naturales, una digna

presentación estética y adaptadas, en todo caso, a las normas de publicidad exterior, quedando prohibido en todo momento la utilización de tirantes como medio de sujeción de la estructura de sustentación del elemento.

Condiciones de las vallas publicitarias.

Por razones de interés general, fundamentado en razones de seguridad y orden público, el tránsito de las personas, el acceso rodado, el propio urbanismo, e incluso al medio ambiente urbano, la colocación de vallas publicitarias está sometida a la obtención de licencia municipal.

El otorgamiento de la licencia producirá efectos entre la Administración Municipal y el sujeto solicitante. No afectará a situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas, otorgándose salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

7.1.1.- Las carteleras o vallas publicitarias se admitirán únicamente en los solares no edificados, que se encuentren vallados y mantenidos conforme a lo previsto en el Plan de Ordenación Municipal.

7.1.3.- Las dimensiones máximas se fijarán individualmente según las características de cada una, con una superficie máxima de 25 M2. Los elementos de iluminación estarán colocados en el borde superior del marco y no deberán sobresalir del plano de la cartelera.

7.1.4.- Se permite la agrupación de vallas y vallas superpuestas sin que en ningún caso se pueda sobrepasar la superficie máxima de 25 metros cuadrados.

7.1.5.- En suelo Industrial y Terciario la distancia mínima entre vallas o agrupación de ellas no será inferior a 20 metros.

7.1.6.- En suelo Residencial la distancia mínima entre vallas será de 3 metros.

7.1.7.- La separación entre vallas publicitarias será de 8 metros y entre valla publicitarias y parcelas colindantes deberá ser como mínimo de 3 metros en suelo Residencial y de 5 metros en suelo Industrial y Terciario.

7.1.8.- Es competencia de la Administración Municipal fijar los lugares donde puedan colocarse vallas. A título enunciativo, no podrá autorizarse la instalación de vallas publicitarias en los siguientes lugares y condiciones:

a. Se prohíbe la instalación de vallas en el Casco urbano
b. En los lugares que limiten el derecho de luz o vista de los propietarios de un inmueble, conforme con lo que a tal efecto dispone el Código Civil.
c. En ningún caso las vallas podrán superar la altura de la planta baja del edificio más próximo. Supletoriamente, de no existir edificación, no podrán superar la altura de seis metros medidos desde la rasante, si bien, el cartel expositor no superará los tres metros. En las vallas

situadas en lugar exento de edificación, la altura mínima desde la rasante al borde inferior de la moldura de la valla no podrá ser inferior a 2 metros y el superior 6 metros sobre la rasante, no pudiendo sobrepasar las alturas de las construcciones colindantes.

d. Se podrá autorizar la instalación de vallas o pancartas en los cerramientos de obra, siempre que las mismas vayan necesariamente adosadas a dicho cerramiento, y el motivo de las mismas esté relacionado directamente con dicha obra. La autorización no podrá exceder el plazo de ejecución de la obra.
e. En los bienes de propiedad privada gravados con servidumbre de uso público en superficie, no se autorizará la instalación de vallas o pancartas publicitarias si las mismas pueden dificultar el uso público que justificó la imposición de la servidumbre.

7.1.9.- La instalación de vallas en bienes de propiedad privada se ajustará a la previa licencia municipal. La instalación de vallas publicitarias situadas sobre bienes de titularidad municipal (bienes de dominio público y bienes patrimoniales), así como su utilización, serán otorgadas por el Ayuntamiento mediante concurso público.

7.1.10.- No se permitirá saliente alguno sobre la vía pública.

7.1.11.-No se podrá instalar más de una valla publicitaria por inmueble o solar.

7.1.12.-No podrán sustituir en ningún caso al cerramiento provisional de solares o terrenos sin edificar.

7.2.- Monopostes.

Se denominan así las columnas colocadas verticalmente para servir de apoyo o de señal de cualquier tipo de publicidad o anuncio, visible desde la vía pública.

7.2.1.- Se prohíbe expresamente en el suelo Residencial la instalación de monopostes de publicidad, excepto los vinculados a establecimientos de uso comercial. Estos deberán ser retirados en el momento del cese de la actividad comercial, salvo que permanezca vinculado a un establecimiento de nueva creación, en las condiciones antes señaladas.

7.2.2.- Los monopostes publicitarios ubicados en suelo Industrial y Terciario deberán respetar un retranqueo de 5 metros a parcelas colindantes, y a la alineación del Plan de Ordenación Municipal. La altura de los mismos en ningún caso podrá superar los 25 metros, no permitiéndose vuelo alguno sobre la vía pública o parcelas colindantes.

7.2.3.- En el caso de varios monopostes en la misma parcela la distancia mínima entre ellos será de 10 metros.

7.3.- Carteleras.

La instalación de carteleras en cerramiento de solares, vallados de obras, locales comerciales cerrados y medianerías, se ajustará a las siguientes condiciones:

7.3.1.- La cartelera no podrá sustituir en ningún caso al vallado obligatorio del solar.

7.3.2.- Se respetará la alineación del solar o su cerramiento siempre que sea coincidente con las alineaciones del POM.

7.3.3.- En medianerías, el plano exterior no podrá exceder más de 0,30 metros sobre el plano de fachada, y la superficie máxima de ocupación será de ½ del total del paramento, siendo la altura máxima 6 metros sobre la rasante del terreno.

7.4.- Carteles.

7.4.1.- Se considerarán carteles, los anuncios litografiados o impresos por cualquier procedimiento sobre papel cartulina, cartón y otra materia de escasa consistencia y corta duración.

7.4.2.- Condiciones de los carteles.

1. Los carteles publicitarios deben instalarse en carteleras, vitrinas, interiores de escaparates o en los soportes públicos habilitados para ello, a salvo de la excepción del apartado siguiente.
2. Con carácter excepcional, el ayuntamiento podrá autorizar su instalación en otros lugares, expresamente previstos en la autorización, siempre que quien solicita asuma la obligación de su retirada en el plazo que señale la administración municipal, que en todo caso no superará los tres meses, y quede debidamente garantizado el estado original del soporte.
3. Aquellos carteles que se limitan a indicar la situación de venta o alquiler de un inmueble deberán ir colocados en el interior del mismo en la parte acristalada. En caso de ser necesaria su colocación en el exterior, deberán ser de materiales que soporten las condiciones atmosféricas sin deteriorarse. Deberán tener una dimensión máxima de 1 m2, pudiendo colocar un elemento por fachada y frente de calle.

7.4.3.- Se prohíbe la fijación de carteles sobre edificios, paramentos, vallas de cerramiento o cualquier elemento visible desde la vía pública, con excepción del mobiliario urbano destinado a dicho fin o lugares expresamente preparados para esta finalidad con autorización municipal.

7.4.4.- Se prohíben los carteles móviles que ocupen la vía pública con cualquier tipo de publicidad, incluida la de los establecimientos comerciales. Sólo será posible dicha instalación cuando se ubique en espacio privado del local de negocio o actividad y siempre que no incumpla cualquier otra disposición de la presente Ordenanza.

7.5.- Banderolas y Pancartas.

Son elementos publicitarios realizados con materiales efímeros realizados sobre lonas, plástico o panel.

Condiciones de las pancartas, banderolas o similares.

1. En andamios de obras y durante la ejecución de éstas, se podrá autorizar la instalación de pancartas con imágenes arquitectónicas o expresiones artísticas que tiendan a evitar el impacto de las obras, permitiéndose destinar un máximo del 25% de su superficie a mensajes publicitarios.
2. En el resto de casos, la persona solicitante debe asumir la obligación de su retirada en el plazo que señale la administración municipal, que en todo caso no superará los tres meses, debiendo quedar debidamente garantizado el estado original del soporte.

7.5.1.- Las banderolas sólo podrán autorizarse:

a. En fachadas de edificios íntegramente comerciales por motivo de campañas extraordinarias, y por un periodo no superior a dos meses.
b. En fachadas de edificios públicos, salas de exposiciones, o similares por idéntico plazo, para fines propios de la institución de que se trate.
c. En elementos de alumbrado público, por campañas electorales, celebraciones municipales o institucionales. En todo caso, cada candidatura vendrá obligada a retirar los elementos publicitarios subsistentes una vez concluido el periodo electoral. De no hacerlo en el plazo de QUINCE DIAS, lo harán los servicios municipales, previo el oportuno requerimiento a costa de aquella.

7.5.2.- Las pancartas podrán ser autorizadas por el Ayuntamiento, en lugares visibles desde la vía pública en situaciones excepcionales como campañas electorales, fiestas patronales, celebraciones religiosas, deportivas o similares.

En la solicitud de licencia, se deberá expresar la forma, dimensiones, materiales y contenido de la pancarta, emplazamiento, altura mínima sobre la calzada y tiempo de duración.

La pancarta tiene una utilización limitada exclusivamente a las celebraciones que se justifiquen, debiendo ser retiradas en el plazo máximo de QUINCE DÍAS siguientes a la terminación, a su costa.

7.6.- Rótulos.

Se consideran rótulos los anuncios fijos o móviles, paralelos o perpendiculares a fachada, que tienen por objeto denominar o transmitir la identificación de locales de negocio, actividades profesionales o comerciales o realizan publicidad de los mismos, sin tener las características propias de la cartelera. Asimismo, tendrán la consideración de rótulos los anuncios luminosos, iluminados y los proyectados en pantalla o por rayo láser.

7.6.1.- Los rótulos comerciales adosados deberán diseñarse de forma

integrada dentro del límite material de la propia fachada del comercio o local al que corresponda, ajustándose, como criterio general, a la estructura de los huecos de la fachada y siendo necesario el uso de materiales que se integren en el propio entorno ambiental de la zona y en el valor arquitectónico del edificio.

7.6.2.- En suelo Residencial los anuncios quedarán integrados en los huecos de la planta baja. No se permiten anuncios por encima de la planta baja excepto rótulos luminosos o en bandera, también llamados banderines. Se definen así las rotulaciones luminosas de identificación comercial situadas perpendicularmente a fachada, visibles desde la vía pública. Se adosarán a fachada, permitiéndose una altura máxima y un vuelo de 60 cm. respectivamente, siempre que quede la proyección de su punto más saliente sobre la acera a una distancia mínima de 0,4 metros de la calzada. También deberá quedar su parte más baja a una altura mínima de 2,4 metros de la rasante de la acera. El fondo total del rótulo no podrá superar los 30 cm.

7.6.4.- Los rótulos, logotipos, carteles indicativos o de señalización direccional con el nombre de establecimientos, tan sólo podrán instalarse en terrenos de dominio privado, previa autorización municipal, quedando prohibida su instalación en dominio público. Excepcionalmente podrán autorizarse rótulos o carteles indicadores que puedan contener información que afecte al interés público general y rótulos, logotipos y carteles de establecimientos que se ubiquen sobre mobiliario urbano instalado a tal efecto por el Ayuntamiento siempre que se ajusten a unas medidas máximas de 25 cm de alto y 60 cm la largo y guarden la estética apropiada al entorno en cuanto a diseño y materiales, siendo el Ayuntamiento el encargado de la colocación de dichos rótulos.

Artículo 8.- PUBLICIDAD IMPRESA.

8.1.- El reparto de la publicidad impresa sólo se autorizará con carácter restringido en los siguientes supuestos:

a) En periodo de campaña electoral, de acuerdo con la normativa específica aplicable y celebraciones populares o institucionales.

b) Cuando se realice por Entidades de interés social, cultural y sin ánimo de lucro.

i) El material publicitario objeto de distribución deberá realizarse, principalmente, en papel reciclado.

j) Las empresas distribuidoras de publicidad o anunciadoras dispondrán de una dirección, donde dar entrada a los escritos de ciudadanos tanto sobre quejas en la publicidad y servicio.

Artículo 9.- PUBLICIDAD MÓVIL.

Se entenderá por publicidad móvil aquella que se realice con un elemento remolcado o en vehículo especialmente diseñado para ella.

Este tipo de publicidad será autorizable, previa solicitud al Ayuntamiento de Campillo de Ranas.

Respecto a la publicidad impresa en el exterior de vehículos queda sujeta a lo dispuesto en el código de circulación y demás normativa aplicable.

Artículo 10.- PUBLICIDAD AÉREA.

Podrá ejercerse la publicidad aérea, mediante avionetas, globos, dirigibles o similares, siempre y cuando se disponga de la autorización del organismo competente en la materia.

Artículo 11.- PUBLICIDAD ACÚSTICA.

Se prohíbe la realización de publicidad acústica en cualquiera de sus modalidades. Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá autorizar la realización de publicidad acústica cuando el interés del tema lo requiera.

TIÍULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS LICENCIAS.

Están sujetos a la previa licencia municipal la realización de los actos de publicidad exterior y transmisión de mensajes publicitarios, cualquiera que sea el procedimiento utilizado para la transmisión y difusión de los mismos, con independencia de la titularidad pública o privada de la instalación.

Artículo 12.-TITULARIDAD.

1.- Podrán ser titulares de licencia:

- Las personas físicas o jurídicas que realicen directamente las actividades comerciales, industriales o de servicio a que se refieren los elementos publicitarios.
- Aquellas personas físicas o jurídicas que de forma habitual y profesional se dediquen a la actividad publicitaria y se encuentren incluidas en la matrícula correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2.-La titularidad de la licencia comporta:

- La impugnación de las responsabilidades de todo orden que se deriven de las instalaciones y de los mensajes publicitarios correspondientes.
- La obligación del pago de los tributos, precios públicos y cualesquiera otras cargas fiscales que graven las instalaciones o actos de publicidad.
- El deber de conservar y mantener el material publicitario y su sustentación en perfectas condiciones de ornato y seguridad. En la ejecución y montaje de las instalaciones se adoptarán cuantas medidas de precaución fueren necesarias al objeto de evitar riesgos a personas y cosas. Las licencias se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. No podrá ser invocado dicho otorgamiento para tratar de excluir o disminuir en alguna forma las responsabilidades civiles o penales, que deben ser asumidas íntegramente por los titulares de las licencias o propietarios de las instalaciones, incluso en lo que respecta a cualquier en lo que respecta a cualquier defecto técnico de la instalación o a efectos del mensaje publicitario.

Artículo 13.- EXENTOS DE LICENCIA.

No precisará de dicha licencia:

- Las placas de dependencias públicas y de interés general.
- Las placas indicativas de actividades profesionales colocadas sobre las puertas de acceso o junto a ellas, con una superficie máxima de 0,20 m2.
- Los anuncios colocados en las puertas, vitrinas o escaparates de establecimientos comerciales, limitados a indicar horarios en que se hallan abiertos al público, precios de los artículos ofrecidos, los motivos de su cierre temporal, de traslado, liquidaciones o rebajas y otros similares.
- Los que se limiten a indicar la situación de venta o alquiler de un inmueble y razón, colocados en el mismo, con una superficie máxima de 1 metros cuadrados.

Artículo 14.- TASAS

La PUBLICIDAD ESTÁTICA está sujeta al pago de las siguientes tasas:

a) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Consideración de obra menor.

1. Los rótulos y banderines tendrán, a efectos de tramitación de la licencia, la consideración de obra menor.
2. Las carteleras o vallas publicitarias tendrán la misma consideración que los rótulos y banderines cuando no se instalen más de 2 pareadas o su longitud total no exceda de 20 metros.

2.1.- En otro caso deberán sujetarse a la tramitación de obra

mayor, aportando la documentación exigida para este tipo de obras.

2.2.- Los monopostes, por las características especiales de estos elementos, tendrán siempre la consideración de obra mayor.

b) Tasa por expedición de licencias urbanísticas.

1. La PUBLICIDAD MÓVIL, IMPRESA, AÉREA y ACÚSTICA están exentas del pago de tasas.
2. Las licencias se otorgarán salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, y su otorgamiento no podrá ser invocado para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal que le resulten imputables por aplicación del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 15.- REQUISITOS :

15.1.-Para la tramitación del expediente de solicitud de licencia a que se refiere esta ordenanza y sin perjuicio de las autorizaciones que proceda por otras administraciones públicas competentes y poder ejercer la actividad de publicidad exterior en el término municipal de Campillo de ranas será requisito indispensable que la persona física o jurídica que la promueva esté debidamente legalizada y se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Campillo de Ranas, debiendo en todo caso formular la correspondiente solicitud de licencia en modelo oficial y aportar la siguiente documentación:

- Copia N. I. F. o C. I. F.
- Licencia de Actividad.
- Escritura de Constitución de la Sociedad en el supuesto de persona jurídica.
- Matrícula correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas.
- Plano de situación acotado 1/ 1.000, del volcado del Plan de Ordenación Municipal, según la vigente cartografía.
- Dimensiones de los elementos a instalar.
- Montaje fotográfico de los establecimientos o terrenos en los que se pretenda efectuar la instalación.
- Solicitud donde consten datos fiscales de la empresa anunciadora o persona física o jurídica responsable de la publicidad.
- Contenido y dimensiones de carteles, vallas, pancartas o banderolas.
- Los lugares donde se pretende instalar.
- Tiempo de instalación.
- El Ayuntamiento, en los casos en que la entidad del proyecto así lo requiera, podrá exigir proyecto realizado por técnico competente, con Memoria descriptiva de la situación suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, con anejo de cálculo que garantice la estabilidad del vuelco, cuando se solicite la instalación de vallas publicitarias, rótulos cuando por las características de la instalación resulte preciso.
- Autorización de la propiedad del edificio, local o parcela.
- Acreditación para las personas físicas y jurídicas que de forma habitual y profesional se dediquen a la actividad publicitaria de estar inscritos en el

Registro Municipal de Empresas Publicitarias.

- El compromiso del responsable de retirarlas y reparar los desperfectos causados en la vía públicas o en sus elementos estructurales, al día siguiente de la finalización de la publicidad, y de indemnizar los daños de cualquier naturaleza y perjuicio que pudiera haberse ocasionado como consecuencia de su colocación.
- Justificante de haber satisfecho el pago de las tasas o precios públicos que correspondan.

Además de la documentación referida y de las comprobaciones que se pudieran efectuar de oficio, se podrán exigir motivadamente al interesado cuantos documentos estime convenientes para acreditar la seguridad e inocuidad de la instalación.

- Para las carteleras, vallas y monopostes, acreditación de la propiedad del terreno o copia del contrato de arrendamiento.

Tanto las personas físicas como jurídicas deberán acreditar la suscripción de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los daños que puedan derivarse de la actividad.

- En el resto de las instalaciones se exigirá en cualquier caso Certificado de Técnico que asegure que la ejecución y mantenimiento de la instalación se lleve a cabo mediante las adecuadas condiciones de estabilidad, seguridad, ornato y conservación.
- Para la instalación de publicidad en terrenos en los que se disfrute de un derecho de superficie, además de la obtención de la correspondiente licencia, deberán acreditar previa autorización del titular del derecho de propiedad.

15.2.- Se llevará un Registro Municipal de las licencias otorgadas de instalaciones de publicidad exterior, con fecha, número de registro y lugar de emplazamiento. En todos los módulos de fijación de vallas y carteleras publicitarias deberá constar necesariamente, el número de expediente de concesión de licencia, así como el nombre de la empresa.

Artículo 16.- PRCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA CONCESION DE LICENCIA.

16.1.-Las solicitudes de licencias se resolverán según el procedimiento establecido en el art. 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1.955, o normativa que lo sustituya.

16.2.- En consecuencia la solicitud de licencia para la instalación de rótulos, banderines, carteleras y vallas, habrá de otorgarse o denegarse en el plazo de 1 mes, a contar desde la fecha en que la solicitud se hubiese presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

16.3.- La solicitud de licencia para la instalación de las carteleras y vallas y de los monopostes, habrán de concederse o denegarse en el plazo de 2 meses, a contar

desde la fecha en que la solicitud se hubiese presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

16.4.- La concesión de la licencia se otorgará a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

Artículo 17.- REGLAS GENERALES.

17.1.-Silencio positivo: Las licencias se entenderán obtenidas por silencio positivo una vez transcurridos los plazos fijados en el artículo anterior y cumplidas las condiciones establecidas en el art. 9.7 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, o normativa que lo sustituya, teniendo en cuenta la consideración de obra mayor o menor de cada obra solicitada. En ningún caso se podrá obtener licencia por silencio administrativo cuando la instalación solicitada afecte al dominio público.

17.2.-Subsanación de defectos: Presentada una solicitud de licencia de obras deberán comunicarse al interesado, de forma conjunta y en un solo acto, los posibles reparos técnicos o jurídicos que se han apreciado sobre los proyectos y la restante documentación aportada, que se entiendan subsanables. Cumplimentada la subsanación, los nuevos reparos que en su caso se susciten no deberán referirse a cuestiones que hubiesen debido apreciarse anteriormente.

17.3.-Tasas e Impuestos: Todas las licencias solicitadas para las diferentes instalaciones a que se refiere esta Ordenanza están sujetas al pago de tasas e Impuesto sobre Construcciones, en los términos señalados en las Ordenanzas Fiscales correspondientes. Si la publicidad se realizase sobre edificios, instalaciones u otras propiedades municipales, o sobre la vía pública, se devengará, además, la tasa correspondiente a este tipo de aprovechamientos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal que lo regule.

17.4.-Materiales: Se autoriza cualquier tipo de material que reúna las debidas condiciones de seguridad y que estéticamente no desentone del entorno en que se implante la instalación.

17.5.-Iluminación: La iluminación de estos elementos publicitarios deberá cumplir con la normativa técnica de aplicación, y no podrá producir deslumbramientos o daño a la vista, ni provocar haces luminosos que puedan causar contaminación lumínica.

Artículo 18.- VIGENCIA, EFICACIA, REVOCACION.

Vigencia de la licencia.

Las autorizaciones para instalaciones publicitarias o el ejercicio de actividades de dicha naturaleza tendrán la vigencia que se establezca en la resolución que las

otorgue.

18.1.-Las licencias concedidas para la instalación de monopostes vinculados al establecimiento comercial ubicado en la parcela, rótulos y banderines publicitarios tendrán vigencia indefinida mientras los mismos no sean sustituidos.

18.2.-Las licencias concedidas para la instalación de vallas, carteleras y monopostes en parcelas no edificadas, tendrán vigencia hasta que la parcela sea edificada, o ejecutar los viales previstos en el PGOU. Desde la notificación por parte del Ayuntamiento o propietarios del solar, de que se procederá a la ejecución de los viales o a la edificación del solar, el titular de la licencia tendrá un plazo de 30 días para proceder al desmontaje del soporte publicitario.

18.3.-Las licencias concedidas para la instalación de vallas y carteleras en solares, obras en construcción o medianeras temporales, tendrán vigencia en tanto los solares se edifiquen, finalicen las obras en construcción o se tape la medianera.

18.4.-Una vez transcurrido el plazo de vigencia de la licencia, su titular estará obligado a desmontar la instalación correspondiente en el transcurso de los 15 días siguientes a su vencimiento, procediendo en otro caso el Ayuntamiento a la ejecución subsidiaria del desmontaje, a costa del titular, previa notificación del día y la hora en que darán comienzo las obras del mismo.

18.5.- Cuando se den los requisitos previstos en el art. 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el Ayuntamiento podrá acordar la revocación de la licencia concedida, debiendo su titular proceder al desmontaje de la instalación en el plazo de 15 días, a contar desde el siguiente al de la notificación, procediendo en otro caso el Ayuntamiento a la ejecución subsidiaria, a costa del titular, previa notificación del día y la hora en que darán comienzo las obras del mismo.

18.6.- Las licencias se entenderán automáticamente caducadas si el interesado no procede a ejercer el derecho a la prórroga de la licencia, debiéndose solicitar nueva licencia.

18.7.- Transcurrido el plazo de vigencia de la autorización, sin que se haya solicitado y obtenido prórroga de la misma, la instalación deberá ser desmontada en el plazo máximo de treinta días siguientes a dicho término.

18.8.- La autorización de instalaciones, en dominio público, cualesquiera que sea su modalidad, se entenderá siempre a precario, pudiendo el Ayuntamiento ordenar su retirada en cualquier momento sin derecho a indemnización o reclamación alguna.

Eficacia.

La eficacia de la licencia queda condicionada a la efectividad del pago de cuantos impuestos, tasas o precios públicos puedan devengarse como consecuencia de las instalaciones publicitarias.

Revocación.

Las autorizaciones para instalaciones y actividades publicitarias podrán ser revocadas y suspendidas cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 16 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. No habrá lugar a indemnización alguna, cuando con anterioridad del cumplimiento del plazo de vigencia, cambiasen las circunstancias que sirvieron para dar su autorización no siendo estas compatibles con el uso publicitario.

Artículo 19.- OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA.

19.1.- Mantenimiento de las condiciones de conservación y seguridad: Las personas físicas o jurídicas a quienes se autorice la colocación de vallas, carteleras, monopostes, rótulos o banderines, deberán mantener estos elementos en perfectas condiciones de conservación y seguridad.

19.2.-Identificación del titular en la valla, cartelera o monoposte: La empresa propietaria de la valla, cartelera o monoposte deberá insertar en la misma el número de expediente administrativo y la fecha de concesión de la licencia, que habrán de ser perfectamente legibles desde la vía pública o espacio público. La ausencia de estos datos, o la no correspondencia de los mismos con los del expediente municipal, llevará implícita la orden de desmontaje, en el plazo y condiciones señalados en el art. 18.4, considerándose además una infracción grave, con las consecuencias económicas que de ello se deriven.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 20.- INFRACCIONES. CONCEPTO.

20.1.- Son infracciones las acciones y omisiones que vulneran las prescripciones de esta Ordenanza, así como las obligaciones derivadas de la aplicación de la legislación urbanística aplicable, ley del suelo, Reglamento de Disciplina Urbanística y normas concordantes.

En el supuesto de que la instalación antirreglamentaria de carteleras, carteles, rótulos y demás modalidades publicitarias supongan ocupación de vía pública en planta o vuelo, la Autoridad Municipal podrá proceder a su retirada, una vez acreditada tal invasión, sin que haya derecho a reclamar por posibles daños que pudiera sufrir la instalación publicitaria y sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

En cualquier caso que exista peligro inminente para el ciudadano, bienes o tránsito rodado, la manifestación publicitaria podrá ser retirada de oficio por el Ayuntamiento, sin requerimiento previo al titular del anuncio y sin perjuicio de que continúe la tramitación del expediente sancionador correspondiente.

Por excepción, cuando como consecuencia del desarrollo de actividades de carácter

itinerante o esporádico y, en general, de vigencia temporal reducida, se realicen campañas publicitarias con manifiesta infracción de lo dispuesto en esta Ordenanza, se requerirá al infractor para que en el plazo de 24 horas proceda a la retirada de banderolas, pancartas o cualquier otro medio por el que se lleve a cabo este tipo de campaña. De no ser retirados tales elementos en el plazo concedido lo realizará el Ayuntamiento inmediatamente a costa del infractor, sin perjuicio de proseguir la tramitación del expediente con audiencia del interesado hasta su normal resolución e imposición de la multa si así procediere.

20.2.- Sin perjuicio del restablecimiento del ordenamiento urbanístico infringido, no se podrá imponer sanción alguna sin la previa tramitación del correspondiente expediente sancionador. Para el supuesto que del mantenimiento de la instalación se derive peligro inminente para personas, bienes o servicios municipales, se requerirá al interesado para que en el plazo que el Ayuntamiento le conceda proceda a retirar la instalación, o realizar las reparaciones que el Ayuntamiento determine.

Transcurrido el plazo concedido sin cumplir con el requerimiento del Ayuntamiento, el mismo podrá proceder a la retirada de la instalación, sin perjuicio de la tramitación que siga el expediente administrativo abierto al efecto.

20.3.- Cuando la instalación de publicidad exterior en sus distintas

modalidades no se ajuste a las condiciones establecidas en la licencia municipal, se incoará expediente sancionador de acuerdo con lo previsto en la legislación urbanística para los supuestos de obras realizadas sin ajustarse a la licencia.

Artículo 21.- CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES.

A los efectos de graduar la responsabilidad, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se considera infracción leve toda acción u omisión cometida contra lo dispuesto en esta ordenanza que no se califique expresamente como grave o muy grave en los apartados siguientes.

Se considerarán infracciones graves:

- La instalación de elementos de publicidad exterior sin licencia o sin ajustarse a las condiciones de la misma.
- El incumplimiento de órdenes de ejecución en relación con el mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- No proceder al desmontaje de la instalación una vez finalizado el plazo de vigencia de la licencia.
- Obstaculizar o retrasar la inspección urbanística.
- Cualquier otro acto que cumpla con los criterios establecidos en el punto 1 del art. 140 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

- La reincidencia en faltas leves en un periodo de sesenta días consecutivos.

Se considerarán infracciones muy graves:

- La instalación de elementos de publicidad en terrenos públicos sin la preceptiva autorización municipal o afectados por la apertura de nuevos trazados viarios incompatibles con los mismos.
- La instalación de elementos que no disponen de las medidas de seguridad y estabilidad oportunas, ofreciendo riesgo para personas y bienes.
- Cualquier otro acto que cumpla con los criterios establecidos en el punto 2 del art. 140 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- La reincidencia en faltas graves en un periodo de sesenta días consecutivos.

Artículo 22.- GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

Para la fijación de la cuantía de las multas, se atenderá al grado de culpabilidad, reincidencia, reiteración y demás circunstancias agravantes o atenuantes que concurran. En ningún caso la infracción puede suponer un beneficio económico para el infractor.

Las infracciones a esta Ordenanza se sancionarán con las multas determinadas, en su caso, por el precepto de la presente Ordenanza que las establece, y para el resto de los supuestos, dependiendo del valor de la obra realizada y del beneficio económico derivado de la infracción, con la cuantía de las sanciones por infracciones recogidas en el art. 141 de la Ley 57/2003 de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, esto es:

- Infracciones muy graves: Hasta 3.000 euros
- Infracciones graves: Hasta 1.500 euros
- Infracciones leves: Hasta 750 euros.

Las cantidades adeudadas a esta Administración, en concepto de multa o para cubrir los costes de restauración o reparación y las indemnizaciones a que hubiere lugar podrán exigirse por vía de apremio.

Corresponderá la imposición de las sanciones al Sr. Alcalde-Presidente.

Artículo 23.- EJECUCIÓN SUBSIDARIA

23.1.- Las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la obligación del infractor de reponer la situación alterada por él mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, disponiendo el Ayuntamiento de la potestad de ejecución subsidiaria, a costa del obligado, que deberá abonar los gastos de desmontaje, transporte y almacenaje en los términos previstos en los art. 98.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

23.2.- Las instalaciones publicitarias (vallas, carteleras o monopostes, etc..) instaladas sin licencia o sin concesión administrativa en suelo de uso o dominio público municipal serán retiradas de oficio por la Administración, con repercusión de los gastos a las personas físicas o jurídicas que resulten responsables, además de la imposición de las sanciones que correspondan.

23.3.- Cuando se detecte la instalación de un dispositivo publicitario (valla, cartelera o monoposte) cuya instalación resulte anónima ó los datos identificativos no se correspondan con los obrantes en los archivos municipales, la Junta de Gobierno Municipal podrá disponer el desmontaje de las mismas, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando lugar, fecha y hora del acto de ejecución.

Artículo 24.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Para imponer sanciones a las infracciones previstas en la presente ordenanza deberá seguirse el procedimiento sancionador regulado la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Reglamento regulador del procedimiento sancionador.

Artículo 25.- PERSONAS RESPONSABLES.

De las infracciones que se cometan contra la presente Ordenanza serán responsables solidarios:

a. La empresa publicitaria o de distribución comercial publicitaria o bien la persona física o jurídica que en cuyo nombre se haya dispuesto la instalación de anuncio o se haya ejercido la actividad publicitaria, sin previa licencia o concesión, o con infracción de las condiciones establecidas en esta Ordenanza.
b. El propietario del terreno, inmueble o concesionario de la instalación donde se haya efectuado la instalación.
c. El titular o beneficiario del mensaje.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las instalaciones de publicidad exterior en sus distintas modalidades, que se encuentran instaladas en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, dispondrán de un plazo de SEIS MESES, para adaptarse a los preceptos de la misma, mediante la solicitud de la oportuna licencia o retirada de las que no fueran legalizables. Transcurrido dicho plazo sin haberlo efectuado se incoará el oportuno expediente administrativo, y una vez tramitado se requerirá al interesado para que retire la instalación, con la advertencia de que en caso de incumplimiento

se procederá a su retirada por parte del Ayuntamiento con cargo al interesado.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.".

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campillo de Ranas, a 3 de mayo de 2022. El Alcalde. Francisco Maroto García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES

1466

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 la modificación del Artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de por el Servicio de celebración de matrimonios civiles, 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.

Artículo 4. Tarifa.

La cuota tributaria se determinará aplicando las tarifas siguientes:

- Por matrimonio civil del artículo 8.1 .....200 euros .
- Por matrimonio civil del artículo 8.3 .....200 euros."

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, con sede en Albacete.

En Campillo de Ranas, a 3 de mayo de 2022. El Alcalde, Francisco García Maroto

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

1467

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de abril de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, 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 [dirección https://campilloderanas.sedelectronica.es.

En Campillo de Ranas, a 3 de mayo de 2022. El Alcalde, Francisco Maroto García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASPUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2022

1468

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 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	135.374,19 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	122.092,18 €
1,00 €	Gastos del Personal	55.850,00 €
2,00 €	Gastos corrientes en bienes y servicios	62.388,00 €
3,00 €	Gastos financieros	0,00 €
4,00 €	Transferencias corrientes	3.854,18 €
5,00 €	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	13.282,01 €
6,00 €	Inversiones reales	13.282,01 €
7,00 €	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8,00 €	Activos financieros	0,00 €
9,00 €	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL GASTOS	135.374,19 €
ESTADO DE INGRESOS		
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	135.374,19 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	135.374,19 €
1,00 €	Impuestos directos	64.300,00 €
2,00 €	Impuestos indirectos	6.900,00 €
3,00 €	Tasas, precios públicos y otros ingresos	26.710,00 €
4,00 €	Transferencias corrientes	24.164,19 €
5,00 €	Ingresos patrimoniales	13.300,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6,00 €	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7,00 €	Transferencia de capital	
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8,00 €	Activos financieros	0,00 €
9,00 €	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL INGRESOS	135.374,19 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario Interino	Secretaría-Intervención
Personal Laboral Temporal	Peón de Servicios Múltiples
	Jardinero

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 Caspueñas, a 10 de mayo de 2022. El Alcalde-Presidente, D. José Antonio Alonso Rodríguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2022

1469

Con la aprobación del certificado de Incorporación de Crédito 22/2022 de fecha de 09 de mayo de 2.022 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 1/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 28 de abril de 2022. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 10 de mayo de 2022, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 02/2022

1470

Con la aprobación del certificado de Incorporación de Crédito 23/2021 de fecha de 04 de mayo de 2.022 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 2/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Pleno conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 28 de abril de 2022. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 10 de mayo de 2022, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA AYUDA DOMICILIO

1471

Aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora de Ayuda a Domicilio, por Acuerdo del Pleno de fecha nueve de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo se podrá disponer de esta información a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar, "ciruelosdelpinar.sedelectronica.es".

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

En Ciruelos del Pinar, a 10 de mayo de 2022. Fdo. El Alcalde, Don Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO SELECTIVO DE OCHO ALUMNOS-AS/TRABAJADORES DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL HUELLA VERDE

1472

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para la contratación mediante contrato laboral temporal del Ayuntamiento de Galápagos de 8 Alumnos/trabajadores, para el programa de Recualificación y Reciclaje profesional Galápagos HUELLA VERDE.

Vista y estudiada las alegaciones con la documentación presentada por los

solicitantes, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985 de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jco de las Entidades locales, por el ,

HE RESUELTO,

1º.- Aprobar la lista definitiva de Admitidos:

Nº DE REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO
896	GÓMEZ BARBA DAVID	SI
873	GUTIERREZ ISIDRO MARIA CARMEN	SI
883	BARRANCO MIRAS MARIA DEL MAR	SI
875	MARTIN MANJON MARIA ROSARIO	SI
864	MELLA DE GUZMAN ALVARO	SI
859	VILLAMAYOR CASTELLANOS, ISIDRO	SI
850	TELES DOMINGUEZ ANDREA	SI
811	COBOS RONDA MARIA TERESA	SI
793	BAUTISTA RIBERA ANDREA	SI
RE139	GARCIA MILLAN MARTA	SI
817	MERINO TAMUREJO ALBERTO	Si

2º Aprobar la lista definitiva de excluidos con causa de exclusión, que es la que a continuación se detalla:

Nº REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
832	De Villa Grande Jose Raul	No acredita cumplir alguno de los requisitos exigidos en la base 3.I
824	Perez Martínez Ramiro	No acredita cumplir alguno de los requisitos exigidos en la base 3.I
786	Rúiz Peñas Verónica	No acredita cumplir alguno de los requisitos exigidos en la base 3.I

3º La Comisión de Selección estará formada por las siguientes Sras:

- Presidenta: Dª Mª Antonia Macho Terrón
- Secretaria Dª Mª Peña Caballero García
- Vocales: Dª Elena Gómez Ponce, Dª Ángela Romero Barrera y Dª Laura Moreno Azcona
- Asesara Técnica : Dª Mª Teresa del Fresno Soriano.

Galápagos, 9 de mayo de 2022. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD PARA LA PROMOCIÓN DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

1473

Código BNDS: 625128

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

Primero. Beneficiarios:

Convocatoria dirigida a asociaciones juveniles, secciones juveniles, entidades prestadoras de servicios a la juventud (individual o en colaboración con otras), entidades que entre sus estatutos figure la promoción de la infancia y adolescencia, inscritas en registro municipal de asociaciones en la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. Las entidades tienen que tener delegación abierta en Guadalajara, no lucro, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
b. Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara.
c. No podrán recibir subvención con cargo a la presente convocatoria aquellas que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, o esta no haya sido aprobada y no se haya procedido a su reintegro de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
d. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, estar al corriente de obligaciones tributarias y haber justificado en plazo las ayudas recibidas anteriormente por el Ayuntamiento de Guadalajara.

Segundo. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones económicas, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para el desarrollo de acciones que incorporen la promoción de la infancia, adolescencia y la juventud (socio educativas, recreativas, de tiempo libre, culturales, de información y asesoramiento para jóvenes, de formación, de participación...) y estrategias para

trabajar de manera transversal la promoción de igualdad de oportunidades y el enfoque de género.

Tercero. Bases reguladoras:

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se regirán, además de por lo previsto en la misma, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento que desarrolla dicha Ley de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara y por sus Bases generales de las subvenciones que se concedan en régimen de concurrencia competitiva (BOP n.º 32 de 14 de marzo de 2016).

Cuarto. Cuantía:

El importe destinado a la Convocatoria de Subvenciones a Entidades y Asociaciones Juveniles del Ayuntamiento de Guadalajara asciende a 10.000 €. Queda consignado en la aplicación presupuestaria 334.1.480.00.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Quinto.- Criterios de selección:

El total de los fondos a adjudicar se dividirá entre el total de los puntos obtenidos por todas las entidades solicitantes conforme a los siguientes criterios. De este modo, se calcula la cifra correspondiente a cada punto y el importe de la subvención para cada entidad solicitante.

Solo podrá presentarse un proyecto por entidad. Si la subvención aprobada es inferior a la solicitada se podrá solicitar una reformulación de proyectos.

Criterios de selección:

* Perspectiva de género (hasta 1 punto)

- Se incluyen objetivos específicos dirigidos a la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (hasta 0,5 puntos).
- Se hace un uso no sexista e inclusivo del lenguaje en la redacción del proyecto (hasta 0,5 puntos)

* Entidades solicitantes (hasta 2 puntos).

- Experiencia en el desarrollo de actividades (hasta 0.5 puntos).
- Formar parte del consejo sectorial de infancia y adolescencia o juvenil o haberlo solicitado. (hasta 0,50 puntos
- Capacidad de la entidad para el desarrollo del proyecto (hasta 1 punto)

* Proyecto: (hasta 7 puntos) (mínimo 3.5)

- Formulación del proyecto (hasta 1.5 puntos) :
  - se realiza una adecuada identificación de las necesidades del grupo de población con el que se pretende intervenir (hasta 0.5 puntos).
  - los objetivos planteados son coherentes con las necesidades identificadas. (hasta 0.5 puntos).
  - los objetivos están relacionados con alguna de las metas de la agenda 2030 de desarrollo sostenible (hasta 0.5 puntos)
- Se definen adecuadamente las actividades que se pretenden ejecutar y resultan coherentes para la consecución de los objetivos planteados (hasta 1 punto).
- Los indicadores formulados permiten evaluar la consecución de los objetivos. (hasta 1 punto)
- Coherencia de las cuantías presupuestadas en relación con las actividades propuestas (hasta 0.5 punto).
- Innovación metodológica (hasta 0.5 puntos).
- Personas destinatarias. (hasta 1 punto)
- Se detalla cuantitativamente la población diana agrupándola por edad y sexo. (hasta 0.75 puntos)
- Descripción precisa de las personas beneficiarias directas e indirectas (hasta 0.75 puntos)

Quedarán excluidos aquellos proyectos que atenten derechos fundamentales, sean objeto de subvención de otro servicio, mantenimiento de programas para los que estén suscritos convenios con el Ayuntamiento, asociaciones deportivas, aquellos que no estén dirigidos a colectivo infantil, adolescente o juvenil, aquellos destinados a la compra de material, actividades partidistas o religiosas de régimen interno.

Al iniciar el procedimiento se podrán solicitar los informes necesarios para poder resolver y adjudicar la subvención (una vez evaluadas las solicitudes conforme a los criterios, formas y prioridades establecidas).

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara, 6 de mayo de 2022. El Alcalde D. Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 6 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1474

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de seis plazas de Oficial de Servicios Múltiples, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Subgrupo C2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 6 de mayo de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 6 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición seis plazas de oficial de servicios múltiples, clasificadas en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2021 (BOP de Guadalajara n.º 107, de 7 de junio de 2021), mas las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el 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, del 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, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
c. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
f. Estar en posesión del permiso de conducción B.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara https://guadalajara.sedelectronica.es llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12,37 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago

por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (12,37 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su

responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.7.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.8.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de tramite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la

resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
    - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
    - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
    - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación,

formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7,

Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución. El tiempo para su realización será de treinta minutos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones,

entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en una o varias pruebas prácticas de conocimiento del oficio, del nivel de las plazas objeto de la presente Oposición, a determinar por el Tribunal.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", el orden de actuación comenzará por la letra "P", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá

transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, sin perjuicio de la posibilidad de que el Tribunal decida la celebración de varias pruebas el mismo día.

7.9.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.10.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente,expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer y el segundo ejercicio de la oposición serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar cada una de estas prueba, el Tribunal determinará el número

de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de estos ejercicios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y diez puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar este ejercicio.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días

naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. -Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. -A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. -Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de

trabajo a desempeñar.

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de edificios. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro. Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de vías públicas y espacios públicos. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro.

Tema 9.- Instrucciones Técnicas para las obras de urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara. Firmes y pavimentos. Tipos de firme. Procedimiento constructivo. Aceras. Materiales. Procedimiento constructivo.

Tema 10.- Accesibilidad. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales accesibles. Elementos de urbanización. Pavimentos. Rampas. Escaleras. Mobiliario urbano. Bolardos. Elementos de protección peatonal. Vados peatonales (Diseño, pendientes y pavimento táctil).

Tema 11.- Albañilería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento. Materiales utilizados en construcción.

Tema 12.- Cerramientos exteriores e interiores. Construcción de muros, tabiques y paredes. Tipos.

Tema 13.- Cubiertas. Tipos de cubiertas. Tipos de acabados de cubiertas. Tipos de impermeabilización. Ejecución de trabajos.

Tema 14.- Revestimientos horizontales. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas y aglomerado. Clases de materiales, usos, colocación y remates. Falsos techos. Clases de materiales, usos, colocación y remates.

Tema 15.- Revestimientos verticales. Guarnecido, enfoscado, revoco, enlucido y estucado. Medios necesarios para su ejecución. Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Medios necesarios para su ejecución.

Tema 16.- Carpintería interior y exterior. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 17.- Trabajos de carpintería interior y exterior. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 18.- Cerrajería, metalistería y persianas. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 19.- Trabajos de cerrajería, metalistería y persianas. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 20.- Pintura. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 21.- Trabajos de pintura. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 22.- Fontanería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento.

Tema 23.- Trabajos de fontanería. Redes de agua fría y ACS. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución. Trabajos en la red de saneamiento. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución.

Tema 24.- Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales Ley 31/1995. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Equipo de Protección Individual (EPI) y Colectiva. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Colores de seguridad.

Tema 25.- RD 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud que deberán aplicarse en las obras.

Guadalajara. 9 de mayo de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS (JARDINES), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1475

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de tres plazas de Oficial de Servicios (Jardines), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios

Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Subgrupo C2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 6 de mayo de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS (JARDINES), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición tres plazas de Oficial de servicios (Jardines), encuadradas en el Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobadas en la ampliación de la oferta de empleo público del ejercicio 2020 (BOP de Guadalajara n.º 206, de 30 de octubre de 2020), mas las vacantes que se pudieran aprobar en Oferta de Empleo Público antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el 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, del 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, y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de

jubilación forzosa.

c. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
f. Estar en posesión del permiso de conducción B.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1.- Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1.- Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara

https://guadalajara.sedelectronica.es llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.
- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2.- Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12,37 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web: https://www.guadalajara.es/es/tramites/gestion-economica/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-de-examen.html

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2.- Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1.- Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales.

3.2.2.- El pago de la tasa por derechos de examen (12,37 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación

mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3.- En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.4.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6.- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.7.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición

del/de la interesado/a.

3.8.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de tramite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

- Presidente: El designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
    - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
    - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
    - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que

fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, desglosado en 20 preguntas más dos de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario que figura en el Anexo I de la presente resolución. El tiempo para su realización será de treinta minutos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en una o varias pruebas prácticas de conocimiento del oficio, del nivel de las plazas objeto de la presente Oposición, a determinar por el Tribunal.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “O” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2022, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “O”, el orden de actuación

comenzará por la letra “P”, y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- El Tribunal podrá disponer la celebración de las pruebas de oposición en orden diferente al establecido, así como la celebración de varias pruebas en el mismo día. En este caso sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior.

7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.8.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, sin perjuicio de la posibilidad de que el Tribunal decida la celebración de varias pruebas el mismo día.

7.9.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.10.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el

desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente,expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

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

8. CALIFICACIONES

8.1.- El primer y el segundo ejercicio de la oposición serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar cada una de estas prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de estos ejercicios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El tercer ejercicio se calificará con una nota entre cero y diez puntos. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar este ejercicio.

8.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las notas obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba; y si no fueran suficientes los criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se producen renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
b. Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

10.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc..

10.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

10.4.- En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de funcionarios y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.3 de la convocatoria.

11.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

Excepcionalmente, y si el Servicio de Recursos Humanos lo considera conveniente, también podrá integrar la bolsa de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

11.2.- Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. -Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
2. -A continuación, quienes hayan aprobado uno o más ejercicios, dando prioridad a quienes tengan mayor número de ejercicios aprobados. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. -Por último, y si se decide hacer uso de esta posibilidad, aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado, por orden de puntuación.

11.3.- La aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

11.4.- Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad

con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento.

11.5.- Las personas aspirantes habrán de autorizar de forma expresa en la solicitud de participación en el proceso selectivo su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los datos necesarios en su pagina web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, al objeto de la gestión del personal de las Bolsas de trabajo. De no existir dicha autorización no será incluido en la bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo.

11.6.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

12. NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Las competencias municipales. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Tema 4.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 6.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 8.- Instrucciones Técnicas para las obras de urbanización del Ayuntamiento de Guadalajara. Red de riego e hidrantes. Zonas verdes y jardinería (Definiciones, tipología de zonas verdes, materiales de empleo, control de calidad de materiales y detalles constructivos).

Tema 9.- El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento.

Tema 10.- Sistemas de riego en zonas verdes. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería. Piezas de conexión, derivación,

control. Averías, sistemas de control. Herramientas.

Tema 11.- Morfología de las plantas. Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor, utilizables en jardinería en la ciudad de Guadalajara.

Tema 12.- Céspedes y praderas. Tipos y labores de mantenimiento. Maquinaria específica.

Tema 13.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Mezclas y composiciones. Características. Modos de distribución.

Tema 14.- Métodos de reproducción de plantas: semilla, estaca, acodos e injertos.

Tema 15.- Vivero municipal. Funciones y labores. Cuidado y Extracción de plantas en viveros.

Tema 16.- Poda de árboles, arbustos y subarbustos. Definición. Tipos de poda. Ventajas e inconvenientes. Cortes de poda, forma y protección. Equipos de protección individual en los trabajos de poda. Medidas de seguridad en ellos. Gestión de residuos provenientes del mantenimiento de zonas verdes y espacios naturales.

Tema 17.- Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación.

Tema 18.- Plantación de árboles, arbustos y subarbustos. Tipos y trasplante de las especies más comunes de jardinería. Plantación de plantas en flor.

Tema 19.- Mantenimiento de zonas verdes según la época estacional.

Tema 20.- Herramientas de jardinería. Definición. Clases. Utilización. Conservación y mantenimiento. Medidas de seguridad.

Tema 21.- Maquinaria de jardinería. Tipos o características. Epis y medidas de seguridad.

Tema 22.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la ciudad de Guadalajara.

Tema 23.- Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios (herramientas, materiales y productos). Equipos de protección personal. Uso, manipulación y almacenamiento de productos fitosanitarios en parques y jardines (ámbitos distintos de la producción agraria) según RD 1311/2012.

Tema 24.- Trabajos temporales en altura. RD 1215/1997. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. RD 2177/2004. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.

Tema 25.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación.

Guadalajara. 9 de mayo de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

PRESUPUESTOS GENERALES 2022

1476

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el 28 de abril de 2022, el Presupuesto General del ejercicio de 2022, se anuncia que estará de manifiesto el público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O. de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que estimen convenientes.

En Negredo, 10 de mayo de 2022. El Alcaldem Guillermo Ortega Ortiz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE NEGREDO

CUENTA GENERAL 2021

1477

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 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, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2021.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaria de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cuyo plazo podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de la entidad.

Negredo, 10 de mayo de 2022. El Alcalde, Guillermo Ortega Ortiz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE JADRAQUE

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL DE 2021

1478

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 193 del la ley 39/1988, de 28 de diciembre, queda expuesta al público la Cuenta General del Ejercicio 2021.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo y 8 días más, podrán presentarse reclamaciones, reparos y observaciones, en el Registro General de la Corporación.

Pinilla de Jadraque, a 5 de mayo de 2022.El Alcalde, Fdo.: Laureano M. Magro Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES

1479

Según Resolución de Alcaldía de fecha 06/05/2022, se ha aprobado la Convocatoria y las Bases reguladoras del concurso para crear una bolsa de empleo para el servicio de monitor de actividades juveniles, bases que se exponen al público en cumplimiento de lo dispuesto en el art.97.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de empleo para la prestación de servicios lúdico-educativos a las niñas, niños y jóvenes de la localidad hasta 14 años inclusive, servicios cuyo objeto es la impartición de cursos y talleres y juegos sobre las siguientes materias: actividades manuales, lúdicas, escénicas y pedagógicas cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación. Menores que estén a cargo exclusivo de mujeres empadronadas en la localidad y cuya dependencia les conlleve dificultades para desarrollar actividades de carácter laboral, formativo o social.

A la presente selección le será de aplicación lo previsto en esta convocatoria y la siguiente legislación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, La Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha y el Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.), y las restantes normas de derecho administrativo que, en su caso, sean aplicables y en su defecto las normas de derecho privado.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La contratación se realizará en régimen laboral de duración determinada, por obra o servicio a tiempo parcial, para la prestación del servicio de ludoteca y campamento a los menores hasta 14 años durante el ejercicio 2022 y, en su caso, la continuidad del servicio durante los ejercicios siguientes

Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20. Cuatro de la Ley 22/2021, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y tener experiencia laboral formal o no formal, relacionada con las tareas de asistencia y cuidados de menores y jóvenes de hasta catorce años inclusive.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/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, 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 empleo público.
- Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.
- El personal deberá pertenecer a alguno de los siguientes perfiles profesionales:
    a. Personas con perfiles profesionales correspondientes a: monitor de actividades juveniles, ocio, tiempo libre o con certificado de profesionalidad “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil” nivel II y auxiliares de educación infantil o de jardín de infancia.
    b. Personas con experiencia profesional laboral formal y no formal en el sector de los cuidados de menores habilitadas por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el acceso a las bolsas de cuidado profesional de menores que se presten en domicilio, especialmente mujeres mayores de 45 años.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La selección del personal, deberá ajustarse al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la legislación concordante de empleo público, que garanticen el principio de igualdad, mérito y capacidad.

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria. Cada entidad deberá reservar un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la Bolsa de Trabajo que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HABILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Quer. 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 Quer a la dirección electrónica info@ayuntamientodequer.es.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Quer.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Titulación o certificado profesional exigido en la Base Tercera.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

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 HÁBILES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, Tablón de Edictos, Sede Electrónica 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 BOP, Sede Electrónica, 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, Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as en la Bolsa de Empleo.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La abstención y recusación de los/as 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.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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

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

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

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo a realizar será el de concurso libre, la cual se puntuará con un máximo de 12 puntos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación. Puntuación máxima de este apartado: 4 punto.

Se valorarán la realización de jornadas y cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, realizados y debidamente acreditados y que hayan sido impartidos por Universidad Española, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas Regionales de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, Federación Española de Municipios y Provincias y Entidades Estatales, Regionales, Provinciales o Locales, o Asociaciones o Instituciones cuya formación esté reconocida a nivel oficial, en base al baremo que se indica a continuación:

Hasta 20 horas.....0,05 puntos

De 21 a 40 horas.....0,10 puntos

De 41 a 100 horas.....0,25 puntos

De 101 a 200 horas.....0,50 puntos

De 201 a 400 horas.....0,75 puntos

De más de 400 horas..... 1,00 punto

Nota: En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base tercera de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

B.) Experiencia Profesional. Puntuación máxima en este apartado: 6 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en Cuerpos, Escalas o categorías iguales o equivalentes a los del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, tanto en el ámbito de las Administraciones Públicas como en el de la empresa privada en la forma siguiente:

1.- Por haber desempeñado puestos de parecidas características al servicio descrito en la convocatoria en una administración pública, 0’06 puntos por mes completo trabajado. Únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

2.- Por haber desempeñado puestos de parecidas características al servicio descrito en la convocatoria en una entidad privada o por cuenta ajena, 0’03 puntos por mes completo trabajado. Únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

Caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas y el Régimen General de la Seguridad Social.

c). Empadronamiento en la localidad: 2 puntos,

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de integrantes de la bolsa por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El/la aspirante propuesto/a para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro
del plazo de tres días hábiles desde que se produzca el llamamiento, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son: a. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social, .b. Ficha de Terceros expedida por el Banco/Caja.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, quedando excluido/a de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto, el Alcalde del Ayuntamiento efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, de acuerdo con las normas que regulan el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos lo determinará el número de permisos de conducir, diferentes al requerido para participar en el proceso selectivo. En caso de persistir el empate, se resolverá por la mayor puntuación en experiencia profesional, según la base sétima b). Y en el caso que continúe el empate se resolverá por sorteo entre los/as aspirantes empatados.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas según la puntuación obtenida para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, ordenadas según la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos

personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, quedando anotación escrita en el servicio correspondiente.

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

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

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Quer 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 ente el propio Ayuntamiento de Quer.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/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).

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 Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 364/95,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, en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

En Quer, a 6 de mayo de 2022. El Alcalde, Fdo. José Miguel Bénitez Moreno

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

D. ..... con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificación en .....,

nº teléfono....., correo electrónico.....

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 del servicio de ludoteca en el Ayuntamiento de Quer , mediante el sistema de concurso, 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. Declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo del servicio de ludoteca en el Ayuntamiento de Quer mediante el sistema de concurso

CUARTO. Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Quer a ..... de ..... de 20

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2022

1480

En la Intervención de esta Entidad local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 Abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Presupuesto General del 2022, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno el día 3 de mayo de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

A. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia.
B. Oficina de presentación: Registro General
C. Órgano ante el que reclama: Pleno del Ayuntamiento.

Viana de Jadraque a 3 de mayo de 2022, El Alcalde: Fdo.: Luis Francisco Salinas Cuesta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE CONTADOR DE AGUA

1481

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), en relación con el artículo 45.1.a) de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas (LPAC), se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno en la sesión ordinaria celebrada el 3 de mayo de 2022, por el que se aprueba el Acuerdo regulador del precio público por el suministro de contador de agua, conforme al texto que figura como Anexo del presente anuncio.

Este acto administrativo tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa, pudiendo recurrirse ordinariamente de las siguientes formas y condiciones:

a. Interposición directa de recurso contencioso-administrativo: en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).
b. Recurso potestativo de reposición alternativamente al recurso contenciosoadministrativo: ante el Pleno, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto, de conformidad con el artículo 52 LBRL y los artículos 123 y 124 LPAC.
c. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto por haber transcurrido el plazo de un mes que es el máximo para dictarlo y notificarlo (artículos 24.1 y 123.2 LJCA).
d. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Viana de Jadraque, a 6 de mayo de 2022. El Alcalde, Luis Francisco Salinas Cuesta

ANEXO

Artículo único.- Aprobación de acuerdo regulador del precio público el suministro de contadores de agua El acuerdo regulador del precio público por el suministro de contadores de agua, quedaría como sigue:

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTACIÓN Y NATURALEZA De conformidad con lo establecido en el RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en sus artículos 41 a 47 y 127, por la Ley 8/1989 de 13 de julio de Tasas y Precios Públicos

ARTÍCULO 2.- OBJETO IMPONIBLE Constituye el objeto imponible de este precio público el suministro de contadores de agua del ayuntamiento, con las características predeterminadas en la ordenanza reguladora de prestación del servicio municipal de aguas del ayuntamiento de Viana de Jadraque

ARTÍCULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO El sujeto adquirente del contador de agua suministrado por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 4º.- CUANTÍA. 1. La cuantía de este Precio, será la siguiente: COSTE DEL CONTADOR MÁS EL MODULO DE TELELECTURA: 200,00 €

Artículo 5º.- DEVENGO Se devenga el Precio Público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la adquisición del contador de agua y en todo caso con carácter previo a su adquisición.

Artículo 6º.- LIQUIDACION E INGRESO 1.- El precio público se exigirá en régimen de autoliquidación, abonándose en el lugar y forma que establezca por la Alcaldía. 2.- En caso de impago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Artículo 7º INFRACCIONES Y SANCIONES Los actos u omisiones constitutivos de infracción o defraudación se calificarán y sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.”

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE PADRONES DE TASAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA DE BASURAS PRIMER CUATRIMESTRE DE 2022

1482

Aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas a las tasas por prestación del servicio municipal de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por prestación del servicio municipal de recogida de basuras correspondientes al primer cuatrimestre de 2022, quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legitimados interesados durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día

siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Yebes, 10 de mayo de 2022. El Alcalde. José Miguel Cócera Mayor