



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. 195, fecha: jueves, 13 de Octubre de 2022

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL ICIO

BOP-GU-2022 - 3168

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECANICA

BOP-GU-2022 - 3169

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2022 - 3170

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL

BOP-GU-2022 - 3171

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 3172

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 7/2022

BOP-GU-2022 - 3173

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL HOSPEDAJE EN EL ALOJAMIENTO MUNICIPAL

BOP-GU-2022 - 3174

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2022

BOP-GU-2022 - 3175

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

BOP-GU-2022 - 3176

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE NÚM. 1484/2022, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 5/2022)

BOP-GU-2022 - 3177

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE NÚM. 1471/2022, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 5/2022)

BOP-GU-2022 - 3178

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL GUARDA- MANTENEDOR DEL POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2022 - 3179

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

PADRÓN Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA

BOP-GU-2022 - 3180

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

PADRÓN Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA

BOP-GU-2022 - 3181



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL ICIO

3168

Exp. G. núm.: 1/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de agosto de 2022 del Ayuntamiento de Almadrones por el que queda definitivamente aprobada la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO).

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del ICIO, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de información pública, 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, se transcribe el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del ICIO aprobada:

“ANEXO PROYECTO DE modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO)

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

El artículo 1 HECHO IMPONIBLE, queda redactado de la manera siguiente:

El hecho imponible de este impuesto está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento de Almadrones.

Se modifica el art. 4.3, quedando el tipo de gravamen fijado en el 4%.

Se añade el artículo 8, con la siguiente redacción:

BONIFICACIONES

1.- En aplicación de lo dispuesto en la letra a) del apartado 2 del artículo 103 del



Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se regulan específicamente las siguientes bonificaciones: Las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas por el Pleno por mayoría simple a solicitud del sujeto pasivo de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales que justifiquen tal declaración, tendrán una bonificación en la cuota del Impuesto únicamente en los términos y supuestos que se indican continuación:

1.1.- Hasta el 60% de la cuota en los siguientes tipos de obras:

Las obras de reparación y rehabilitación de viviendas preexistentes en el núcleo urbano del municipio según el catastro del IBI actual y que mantengan o implanten en las fachadas la piedra tradicional de Almadrones. Quedan fuera de esta modificación cualquier obra que no cumpla con este requisito como tratarse de obra de nueva planta o no situada en el casco urbano descrito.

Estas bonificaciones sólo se podrán solicitar cuando los sujetos pasivos del impuesto sean las comunidades de propietarios en el caso de las viviendas plurifamiliares, y en el caso de viviendas unifamiliares, cuando sean personas físicas sobre su vivienda; todo ello antes del inicio de la construcción instalación u obra para la concesión, en su caso, previo informe de los técnicos asesores municipales.

1.2.- Hasta el 95% las obras e instalaciones necesarias de adecuación de las viviendas preexistentes en el núcleo urbano para la habitabilidad de las personas mayores residentes en ellas.

Para la obtención de esta bonificación, se deberá solicitar por escrito presentado al efecto, antes del inicio de la construcción instalación u obra para la concesión, en su caso, previo informe de los técnicos municipales. La presente bonificación se realizará solamente sobre la parte del presupuesto que afecte a los supuestos bonificados.

2.- Tendrán una bonificación del 90 por 100 de la cuota del impuesto, las construcciones instalaciones y obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de las personas con discapacidad. La presente bonificación se realizará solamente sobre la parte del presupuesto que afecte a la incorporación de dichas condiciones de acceso.

Para la obtención de esta bonificación, se deberá solicitar por escrito presentado al efecto, antes del inicio de la construcción instalación u obra para la concesión, en su caso, previo informe de los técnicos municipales”.

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 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 Almadrones, al 9 de octubre de 2022. El Alcalde: Antonio Rebollo Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECANICA

3169

Acuerdo del Pleno de fecha de 7 de octubre de 2022 de la Entidad Alovera por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 07/10/2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

En Alovera a 7 de octubre de 2022. Firmado, la alcaldesa, Maria Purificación Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

3170

Acuerdo del Pleno de fecha 07-X-2022 de la Entidad Alovera por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

En Alovera a 7 de octubre de 2022. Firmado, la alcaldesa, Maria Purificación
Tortuero Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL

3171

Resolución de Alcaldía 2022-0794 de 28 de septiembre de 2022 del Ayuntamiento de Brihuega por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de delegación de competencias.

TEXTO:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Decreto de la Alcaldía 2019-0256	25/06/2019	
Decreto de la Alcaldía 2020-0866	18/11/2020	
Decreto de la Alcaldía 2021-1051	27/09/2021	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Modificar la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019 (Decreto 2019-0256), modificada por la resolución de la Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2020 (Decreto 2020-0866), modificada por la resolución de la Alcaldía de fecha 27 de septiembre de 2021 (Decreto 2021-1051); en lo relativo a la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros para: las Fiestas y Ferias de San Rafael de Brihuega, a celebrar durante el mes de octubre de 2022 y los Festejos Taurinos de Valdesaz, a celebrar en el barrio de Valdesaz durante el mes de octubre de 2022, quedando la misma con el siguiente contenido:

"...QUINTO.- Designar a D. David Millano Pastor, como Concejal Delegado de Deportes, Juventud y Fiestas. Esta delegación comprenderá todas las atribuciones delegables comprendidas en las áreas mencionadas, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros para: las Fiestas y Ferias de San Rafael de Brihuega, a celebrar durante el mes de octubre de 2022 y los Festejos Taurinos de Valdesaz, a celebrar en el barrio de Valdesaz durante el mes de octubre de 2022..."



SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a D. David Millano Pastor para que proceda a su aceptación.

TERCERO. Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de edictos municipal.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.”

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Brihuega, a 4 de octubre de 2022. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

3172

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	11.692,93
2	Impuestos Indirectos.	100,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	8.042,07
4	Transferencias Corrientes.	2.415,00
5	Ingresos Patrimoniales.	3.340,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	34.425,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	60.015,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	13.700,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	11.945,00
3	Gastos Financieros.	170,00
4	Transferencias Corrientes.	100,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	29.000,00
7	Transferencias de Capital.	5.100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	60.015,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Personal Funcionario: 1 plaza : Secretario Interventor (agrupado)
- Personal Laboral Temporal: 1 puesto: Operario Servicios Múltiples (plan empleo)

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Castilnuevo a 1 de octubre de 2022.El Alcalde-Presidente.Fdo.: Francisco Oter
Abánades

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ESTABLÉS

**APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO
7/2022**

3173

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de octubre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Establés, a 7 de octubre de 2022. El Alcalde, Alejandro Martínez Concha

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL
HOSPEDAJE EN EL ALOJAMIENTO MUNICIPAL**

3174

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de HOSPEDAJE EN EL ALOJAMIENTO MUNICIPAL "ALBERGUE UNA PARADA EN EL CAMINO" Y DEL ESTABLECIMIENTO DE SU TASA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



«_Toma la palabra el Sr. Alcalde, quien expone que se ha realizado consulta pública a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, desde el 08/06/2022 al 05/07/2022, para la aprobación de una ordenanza reguladora del uso del alojamiento municipal "albergue una parada en el camino" y del establecimiento de su Tasa, financiado con una subvención de ADASUR, sin que se hayan presentado propuestas.

La ordenanza consta de 20 artículos, una disposición adicional única y una disposición final, los artículos 1 a 13 regulan disposiciones generales, normas de utilización, responsabilidades, infracciones y sanciones, y los artículos 14 a 20 el régimen fiscal.

Sometido a votación el texto de la ordenanza, por la unanimidad de los Concejales presentes en la sesión se adopta el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de HOSPEDAJE EN EL ALOJAMIENTO MUNICIPAL "ALBERGUE UNA PARADA EN EL CAMINO" Y DEL ESTABLECIMIENTO DE SU TASA en los términos en que figuran en el expediente y con la redacción que a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DEL HOSPEDAJE EN EL ALOJAMIENTO MUNICIPAL 'ALBERGUE UNA PARADA EN EL CAMINO' Y DEL ESTABLECIMIENTO DE SU TASA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 3. Requisitos de los solicitantes

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL ESPACIO

ARTÍCULO 4. Solicitudes

ARTÍCULO 5. Deberes de los usuarios

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

ARTÍCULO 7. Autorización de uso

ARTÍCULO 8. Determinaciones de la autorización

ARTÍCULO 9. Comprobación municipal del uso adecuado



TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. Responsabilidades

ARTÍCULO 11. Infracciones en el uso

ARTÍCULO 12. Sanciones

ARTÍCULO 13. Prescripción

TÍTULO IV. RÉGIMEN FISCAL

ARTÍCULO 14. Hecho imponible

ARTÍCULO 15. Sujetos pasivos

ARTÍCULO 16. Responsables

ARTÍCULO 17. Cuota tributaria

ARTÍCULO 18. Devengo

ARTÍCULO 19. Reserva, pago y fianza

ARTÍCULO 20. Infracciones y sanciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL

ORDENANZA REGULADORA DEL HOSPEDAJE EN EL ALOJAMIENTO MUNICIPAL 'ALBERGUE UNA PARADA EN EL CAMINO' Y DEL ESTABLECIMIENTO DE SU TASA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento legal y objeto

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer el presente Reglamento que regule el uso temporal del espacio municipal de carácter público habilitado como alojamiento-albergue municipal por particulares.

Asimismo en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27



del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa, esporádica o temporal, del espacio que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación para el albergue municipal “una parada en el camino” susceptible de utilización por particulares ubicado en Calle de los Maestros D. Félix y D^a Loli nº 7, Casa 2.

ARTÍCULO 3. Requisitos de los solicitantes

El uso temporal o esporádico de esta instalación, podrá ser solicitado por particulares visitantes y peregrinos, haciendo en todo momento un uso responsable del mismo. Estos habrán de ser mayores de edad.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL ESPACIO

ARTÍCULO 4. Solicitudes

Los interesados en la utilización de las instalaciones deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en su utilización, aun cuando éste ya haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración y extensión del uso [número de días y camas].
- Número de ocupantes.

Con carácter previo a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la Concejalía delegada, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la comunicación se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.



ARTÍCULO 5. Deberes de los usuarios

Los usuarios deberán:

- Cuidar del albergue y el mobiliario con la debida diligencia y civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, por escrito y con carácter previo al inicio de la utilización.
- Los daños causados en el albergue y elementos utilizados serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación, así como indemnización.
- Los usuarios del albergue velarán por su limpieza y orden.
- Respetar la convivencia con vecinos y cuidar el entorno.

ARTÍCULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso del albergue:

- El uso del albergue para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso del albergue para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso del albergue para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atente contra la dignidad humana.
- El uso del albergue para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, vulnerando las leyes, ocasionándoles sufrimientos o tratamientos antinaturales.

ARTÍCULO 7. Autorización de uso

La autorización de uso se plasmará en una resolución del Alcalde o Concejal delegado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre del mismo, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo indicado tras la finalización del uso, sin perjuicio de que se puedan establecer sistemas electrónicos para la gestión de apertura y cierre.

El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización al personal del Ayuntamiento encargado de dicho local. El visitante/peregrino beneficiario del uso del local deberá llevar consigo y presentar al personal municipal la resolución que autorice el uso.



ARTÍCULO 8. Determinaciones de la autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Disponibilidad del albergue.
- Número de huéspedes/peregrinos.
- Duración temporal y extensión de la utilización.

Cualquier uso del albergue estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales.

ARTÍCULO 9. Comprobación municipal del uso adecuado

El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de establecerse. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a las que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. Responsabilidades

Los usuarios del alojamiento responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en el mismo. Si fueren varios los firmantes de la solicitud, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, tasas, de la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 11. Infracciones en el uso

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar el albergue en su conjunto o cualquiera de sus instalaciones sin el permiso del Ayuntamiento para ello.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.
- Causar daños en el albergue y demás bienes muebles que se encuentren en el mismo.
- Realizar reproducciones de llaves o tarjetas sin autorización de la Alcaldía.



- No restituir las llaves de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- Ocupar el alojamiento por más personas de las autorizadas.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso del espacio por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos.

ARTÍCULO 12. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones serán:

- Por infracciones muy graves: hasta 1.000 euros.
- Por infracciones graves: hasta 500 euros.
- Por infracciones leves: hasta 250 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.



ARTÍCULO 13. Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

TÍTULO IV. RÉGIMEN FISCAL

ARTÍCULO 14. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de alojamiento en el albergue municipal, entendida esta prestación como estancia en el establecimiento, situado en Calle de los Maestros Don Félix y Doña Loli Nº 7, Casa 2.

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el objeto del hecho imponible de la tasa.

ARTÍCULO 16. Responsables

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

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

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

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

ARTÍCULO 17. Cuota tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el párrafo siguiente, para cada uno de distintos servicios:



- Alojamiento completo de domingo a jueves - 90 €/noche.
- Alojamiento completo viernes y sábado - 120 €/noche.
- Cama de domingo a jueves - 20 €/noche.
- Cama viernes y sábado - 30 €/noche.

El precio de la presente ordenanza llevará todos los impuestos incluidos.

No habrá exenciones ni bonificaciones.

ARTÍCULO 18. Devengo

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible [entendiéndose por lo tanto desde la autorización de la utilización de las instalaciones del albergue municipal].

Conforme al artículo 26.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la tasa podrá devengarse:

- Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

ARTÍCULO 19. Reserva, pago y fianza

Las tasas se ingresarán por transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente.

Toda persona interesada en la utilización del albergue municipal deberá presentar la correspondiente solicitud de reserva en el Registro del Ayuntamiento [en el Registro del Ayuntamiento/la recepción del albergue/el servicio de reservas de web del alojamiento], donde hará constar el número exacto de personas y días que se solicita la referida utilización. Asimismo, se podrán establecer plataformas electrónicas para la gestión de las reserva y pagos.

La tarifa da derecho a la utilización de los siguientes servicios, en cada caso:

- Uso de cama dentro de una habitación compartida o individual, o alojamiento completo.
- Uso de los espacios comunes como los baños, cocina y el salón.
- Uso de un juego de sábanas y mantas si se necesitara.
- Servicio de limpieza por parte del Ayuntamiento al finalizar la estancia.
- Zonas exteriores vinculadas al alojamiento.

Además de las tasas que se devenguen, los sujetos pasivos responderán de todos los daños que se produzcan en los bienes, muebles o inmuebles, cuya utilización se les permita.



Las tarifas no serán reembolsables si los sujetos pasivos no hicieran uso de los derechos adquiridos con su reserva sin avisar al personal de gestión del albergue con 5 días de antelación, tal y como figurará en la concesión de la reserva.

Las reservas son intransferibles, por lo que los beneficiarios de ellas no podrán ceder sus derechos a terceros.

En la resolución que autorice el uso se podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los mismos a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 20. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el 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; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de julio de 2022, entrará en vigor y será de aplicación el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia tras el periodo de información pública, permaneciendo en dicha situación hasta en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

Illana, a 6 de octubre de 2022, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2022

3175

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2.022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2022 del vigente presupuesto municipal, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

En el caso de que no se presentaran reclamaciones en el periodo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Málaga del Fresno, a 10 de octubre de 2022. El Alcalde. Fdo.: Juan Guillermo Camino Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

3176

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo, en Sesión Ordinaria celebrada el día cuatro de octubre de dos mil veintidós, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, sitas en Plaza Mayor, 1 19180 Marchamalo (Guadalajara), de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://marchamalo.sedelectronica.es>].

Simultáneamente, se publicará el texto de la modificación de la Ordenanza en el portal web del Ayuntamiento [<https://www.marchamalo.com>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo.

En Marchamalo, a 10 de octubre de 2022. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE NÚM. 1484/2022, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚM. 5/2022)

3177

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara), en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2022, aprobó inicialmente el Expediente núm. 1484/2022, de modificación de créditos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo para el ejercicio 2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario (5/2022), financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.1 por remisión del 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se somete a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales sitas en Plaza Mayor, 1 19180 Marchamalo (Guadalajara), para que se formulen las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://marchamalo.sedelectronica.es>].

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

En Marchamalo a 10 de octubre de 2022. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE NÚM. 1471/2022, DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS (SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚM. 5/2022)

3178

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara), en Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2022, aprobó inicialmente el Expediente núm. 1471/2022, de modificación de créditos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo para el ejercicio 2022, en la modalidad de Suplemento de crédito (5/2022), financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales y con cargo a nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.1 por remisión del 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se somete a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales sitas en Plaza Mayor, 1 19180 Marchamalo (Guadalajara), para que se formulen las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados que lo soliciten en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://marchamalo.sedelectronica.es>].

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

En Marchamalo a 10 de octubre de 2022. Firmado por el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

BASES SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL GUARDA-MANTENEDOR DEL POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MÚLTIPLES

3179

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón ha acordado convocar las pruebas selectivas para la contratación mediante concurso-oposición de un guarda-mantenedor de polideportivo municipal-servicios múltiples, como personal laboral, mediante un contrato de relevo por jubilación parcial, conforme lo previsto en la normativa laboral, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley de Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación de un guarda-mantenedor de polideportivo municipal - servicios múltiples del ayuntamiento, con contrato de relevo a tiempo completo, que prestará sus servicios como personal laboral en el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara), con dedicación completa y horario flexible de lunes a domingo, según necesidades del servicio.

Este puesto de trabajo se encuentra equiparado al Grupo C2 y dotado con una remuneración bruta mensual aproximada de 1.550 euros (12 mensualidades).

El contrato de trabajo a suscribir será el contrato de relevo a tiempo completo para sustituir al trabajador que se jubila parcialmente en un 75% de la jornada.

Jornada de lunes a domingo con los descansos que establece la ley.

Las funciones propias del puesto de trabajo de guarda-mantenedor de polideportivo-servicios múltiples se pueden resumir en las siguientes:

- Cumplir con las funciones que corresponden a un oficial en los trabajos de guarda y mantenimiento de polideportivo.
- Realizar la conducción de vehículos adscritos al servicio en caso de que fuera necesario.
- Apoyo a otras áreas municipales según necesidades del servicio.
- Otras funciones que se le encomienden.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, no ocupado, en la Oficina de Empleo, o tener concertado con el Ayuntamiento de Molina de Aragón un contrato de duración determinada. Estas circunstancias deberán concurrir en el momento de la presentación de instancias y de la contratación.
- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado y otros asimilados de alguna de las siguientes familias profesionales: electricidad y electrónica, edificación y obra civil, instalación y mantenimiento, seguridad y medio ambiente, transporte y mantenimiento de vehículos, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Carnet de conducir B

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás participantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Consejería competente de esta o de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del



Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

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

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón, "www.molinadearagon.es", y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

CUARTA.- SOLICITUDES

- Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza España, 1, C.P. 19300, Molina de Aragón, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a. En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d. En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a registro@molinadearagon.es, en el plazo máximo de tres días naturales.



Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a doce euros (12,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por la expedición o el entendimiento de expedientes y documentos administrativos emitidos a instancia de parte del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<http://www.molinadearagon.es>).

El importe de los derechos de examen se ingresará en el número de cuenta ES76 2085 7452 4401 0024 9206 (Ibercaja) y se presentará justificante del abono de la misma junto con el modelo de solicitud y el resto de documentación aportada al efecto.

El abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo contenido en concepto del resguardo del pago de la tasa que deberá rezar: "Selección guarda-mantenedor de polideportivo servicios múltiples DNI *****".

No será válido el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para los derechos de examen, regirán las bonificación establecidas en la ordenanza de referencia. Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante.

- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.



- c. Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d. Copia de Carnet de conducir B.
- e. Informe de Vida Laboral reciente y tarjeta de inscripción en desempleo en vigor.
- f. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento (<https://www.molinadearagon.es/>), 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 y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y web del Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente en la página web y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo C, Subgrupo C2, cuyo número será de cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

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

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y PRUEBAS SELECTIVAS.-

El sistema de selección será de concurso oposición

ESTRUCTURA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN. HASTA 60 PUNTOS.

Fase de oposición. Constará de una única prueba



Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un ejercicio, igual para todos los aspirantes, de carácter teórico (que será tipo test a criterio del Tribunal) y otro práctico propuestos por el Tribunal en el tiempo que éste determine y relacionados con las funciones a desempeñar y/o materias del programa anexo II.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda.

Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato.

El ítem administrativo por el que discurrirá el procedimiento de garantía del anonimato será el siguiente:

- 1.º El Tribunal facilitará al aspirante suficientes hojas grapadas con el sello del Ayuntamiento y firma del Secretario del Tribunal. El desarrollo de los ejercicios por el aspirante debe realizarse con bolígrafo de color azul, sin que aparezca ningún nombre, número, simbología, enmienda o tachadura que induzca o facilite la identidad del opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba.
- 2.º Igualmente, el Tribunal facilitará un sobre y una cuartilla del tamaño de medio folio A4. En la citada cuartilla el opositor deberá hacer constar su nombre y dos apellidos, DNI y número de teléfono y acto seguido introducir dicha cuartilla en el sobre y cerrarlo. Dicho sobre será firmado por un miembro del Tribunal mediante visé en la solapilla de tal forma que el visé ocupe la intersección del sobre y su solapilla.
- 3.º Al mismo tiempo, el Tribunal facilitará un sobre suficiente para introducir el sobre de identificación y los folios del ejercicio que, una vez finalizado, se entregará a un miembro del tribunal para que cierre el sobre en presencia del opositor y lo selle con el sello del Ayuntamiento a modo de visé, de tal forma que el visé ocupe la intersección del sobre y su solapilla.

La lectura de los ejercicios para su calificación se efectuará por el propio Tribunal.

Cada uno de los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

En caso de efectuar varios tipos de pruebas en la fase de oposición, la puntuación total vendrá determinada por la ponderación de las puntuaciones obtenidas: 30% ejercicios teóricos- test y 70% pruebas prácticas.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 30 puntos.

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos



cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 09 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 114 de fecha 13/05/2022).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. El orden de llamamiento, hora y lugar de celebración de la oposición será el que se publique en el anuncio correspondiente según lo establecido en las presentes Bases.

El anuncio de las sucesivas pruebas comprensivo además de la calificación de la anterior, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pág. web municipal (www.molinadearagon.es) con un mínimo de doce horas de antelación. Finalizada la calificación de cada ejercicio, ésta se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la pág. web municipal (www.molinadearagon.es). Finalizado el total de las pruebas, se hará pública la calificación global de conformidad con las puntuaciones obtenidas en cada una de las mismas.

Salvo causa de fuerza mayor, la fase de oposición se desarrollará en un solo acto, en el lugar, y día señalados en la Resolución que eleva a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

FASE CONCURSO. HASTA 40 PUNTOS.

Fase de concurso. En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

A los aspirantes les serán valorados los méritos acreditados que consten en el expediente hasta un máximo total de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN LOCAL: Por servicios prestados en puestos de iguales o similares características de la Administración Pública de ámbito local. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local con categoría de oficial, 0,25 puntos por mes. MÁXIMO 15 PUNTOS.
- b. EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS o EMPRESAS PRIVADAS: Por servicios prestados en otras Entidades, públicas o privadas, en materias directamente relacionadas con el puesto a desempeñar. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas con categoría de oficial:

0,10 puntos por mes trabajado. MÁXIMO 10 PUNTOS.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de certificado expedido por el órgano



competente en puestos de trabajo de iguales o similares características, y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. En ningún caso se valorarán los méritos profesionales que no vayan acompañados de ambas documentaciones.

El certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

Las fracciones de mes iguales o superiores a 15 días naturales se computarán como mes completo, las menores no se puntuarán.

c. FORMACIÓN: MÁXIMO 15 PUNTOS:

- Carnet de Conducir C 5 PUNTOS
- Por cursos impartidos por instituciones públicas o privadas, relacionados con el trabajo a desempeñar. MÁXIMO 10 PUNTOS.

Los cursos se puntuarán de la siguiente manera:

- Cada diez horas de curso 0,05 pts., en caso duración superior a 10 horas su parte proporcional.

En los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Los de una duración menor a 10 horas, así como, aquellos cuya duración no venga expresada en horas o créditos, no se computarán.

En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos, jornadas, etc., relacionados directamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, los que no cumplan este requisito.

Los cursos, masters o talleres de formación recibidos, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente deben constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo. En el caso de que no aparezca reflejado en el título, diploma o certificado el contenido o programa, será necesario certificado emitido por el organismo competente de la institución que lo impartió en el que se especifique dicho programa o contenido, para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

La calificación final del proceso selectivo quedará determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso.

Los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal, en cualquier momento del proceso de provisión a los efectos de recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que



se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como, aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, anuncio de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, por orden de puntuación, precisándose que quedará seleccionado el de mayor puntuación, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de cinco días hábiles. En caso se renuncia del aspirante seleccionado, quedará aquél que le siga por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará la correspondiente propuesta de contratación a la Alcaldía - Presidencia.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

El aspirante propuesto para su contratación aportará ante la Corporación, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se haga público el Anuncio del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- D.N.I.
- Declaración jurada acreditativa de:
 - a. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.
 - b. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.



- Título académico exigido.
- Carnet de conducir B

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de oposición y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

UNDÉCIMA.-LEGISLACIÓN APLICABLE Y RECURSOS.-

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Estatuto Básico del Empleado Público.
3. 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 del Estado.
4. Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
5. Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Molina de Aragón, de acuerdo con la naturaleza de la plaza ofertada.
6. Demás disposiciones de aplicación

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.



En Molina de Aragón a 06 de octubre de 2022. Fdo. D. Francisco Javier Montes Moreno, Alcalde -Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN GUARDA-MANTENEDOR DE POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MULTIPLES

GUARDA-MANTENEDOR DE POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MULTIPLES

SOLICITANTE:	
Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
NIF/NIE:	NACIONALIDAD:
Teléfono/s:	
Correo electrónico	

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Documentación adjuntada:	Marcar solo si se aporta
Copia DNI/NIE	1.
Justificante pago tasa	1.
Vida laboral + Certificado inscripción desempleo	1.
Copia de la titulación requerida para el puesto	1.
Copia carnet de conducir C	1.
Documentación acreditativa de los méritos	1.
Certificado acreditativo de discapacidad	1.

Solicita certificación de antigüedad a este ayuntamiento: Si

Solicita adaptaciones de las pruebas selectivas por discapacidad Si

EL ABAJO FIRMANTE:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD :

- Que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatible con la actividad a desarrollar o que requiera reconocimiento de compatibilidad.
- Que no ha sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública.
- Que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que cumple todos los requisitos establecidos para acceder a la presente convocatoria y la formalización de un contrato por ella reguladas.
- Que reúne el resto de los requisitos generales de la convocatoria.
- Que los datos, información y documentación que se aportan son ciertos, aceptando la exclusión del proceso por incumplimiento de los requisitos recogidos en las bases y asumo las consecuencias que se puedan derivar de lo contrario.

Molina de Aragón adede 2022

Firmado: _____



LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molinadearagon.sedelectronica.es/privacy.1>

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón

ANEXO II TEMARIO:

Parte General.

1. La Constitución Española de 1.978: Principios Generales. Estructura y Contenido.
2. El Municipio: concepto y elementos. La organización. Competencias municipales.
3. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Las competencias municipales.
4. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.
5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Derechos del Administrado.
6. Otra legislación: Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
8. Convenio colectivo correspondiente al personal laboral del Ayuntamiento de Molina de Aragón

Parte especial

9. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería.
10. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados:



Clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos.

11. Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones

12. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

13. Conceptos generales sobre Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de agua en los edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

14. Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías viarias más frecuentes.

15. Conceptos generales sobre Electricidad: Tareas básicas, herramientas y elementos de electricidad

16. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Cuadros de distribución. Instalaciones en locales de características especiales: Locales de pública concurrencia y espacios húmedos. Reparaciones habituales en las luminarias de las vías públicas y en los edificios municipales.

17. Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras

18. . Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

19. Conocimientos básicos de maquinaria. Reparaciones preventivas.

20. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

21. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

22. Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparaciones

23. Campañas y Servicios Especiales. Concepto y definiciones. Desratización. Recogida de enseres. Campaña contra hielo y nieve. Limpieza de pintadas y carteles

24. Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

25. Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario.

26. Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública.



27. Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.

28. Protección de incendios. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

29. Primeros auxilios en caso de accidente de trabajo.

30. Medidas de seguridad e higiene para el trabajador. Equipos de Protección Individual y colectivos en los trabajos de albañilería, jardinería, fontanería, pintura y electricidad.

31. La gestión electrónica de los procedimientos en el Ayuntamiento de Molina de Aragón:

32. Ordenanzas Municipales de Molina de Aragón.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

PADRÓN Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA

3180

Por Decretos de Alcaldía nº 693 y 694 de fecha 22 de septiembre de 2022 se han aprobado los siguientes padrones:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO
Tasa por Entrada de Vehículos a través de Aceras y Reserva de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo (Vados)	2022
Tasa por servicio de recogida de basuras correspondiente al segundo semestre	2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de



marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 21/10/2022 al 21/12/2022, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 22 de septiembre de 2022. Fdo: El Alcalde D. Lucas
Castillo Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

PADRÓN Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA

3181

Por Decreto de Alcaldía nº 676 de fecha 19 de septiembre de 2022 se ha aprobado el siguiente padron:

TIPO DE INGRESO	EJERCICIO
Tasa Agua y Alcantarillado correspondiente al 1º Semestre	2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dichos padrones durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

- Recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 21-10-2022 al 21-12-2022, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria o mediante el documento de pago



(recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento. El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Yunquera de Henares, a 20 de septiembre de 2022. Fdo: El Alcalde D. Lucas
Castillo Rodríguez