



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. 114, fecha: martes, 14 de Junio de 2022

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL TAJO

TRANSFERENCIA DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS DEL RÍO SORBE. TERMINO MUNICIPAL DE HUMANES (GUADALAJARA). EXPEDIENTE T-0004/2022

BOP-GU-2022 - 1952

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS DEL RÍO SORBE, CON DESTINO A RIEGO DE 1,51 HA., EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HUMANES (GUADALAJARA), CON NÚMERO DE REFERENCIA T-0024/2022; T-0004/2022

BOP-GU-2022 - 1953

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO, O.A. MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO DE INTERESES DE DEMORA

BOP-GU-2022 - 1954

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

PRÓRROGA CESIÓN GRATUITA DE BIEN INMUEBLE

BOP-GU-2022 - 1955

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2022 - 1956

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MOD.CRÉDITOS NUM.1/2022

BOP-GU-2022 - 1957

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LAS MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO DE ABASTOS DE MARZO Y ABRIL DE 2022

BOP-GU-2022 - 1958

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y USO DE CALCULADORA EN EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

BOP-GU-2022 - 1959

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE JARDINES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

BOP-GU-2022 - 1960

AYUNTAMIENTO DE HITA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES (ENCIERRO DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO)

BOP-GU-2022 - 1961

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

BOP-GU-2022 - 1962

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO

BOP-GU-2022 - 1963

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022

BOP-GU-2022 - 1964

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2022

BOP-GU-2022 - 1965

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN A TIEMPO PARCIAL DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

BOP-GU-2022 - 1966

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES: ENCIERRO DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO

BOP-GU-2022 - 1967

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE UN ALCALDE EN UN CONCEJAL

BOP-GU-2022 - 1968

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

BOP-GU-2022 - 1969

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL VELATORIO MUNICIPAL

BOP-GU-2022 - 1970

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 1971

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 1972

AYUNTAMIENTO DE QUER

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE KANGURAS

BOP-GU-2022 - 1973

AYUNTAMIENTO DE QUER

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL CONCURSO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

BOP-GU-2022 - 1974

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

BOP-GU-2022 - 1975

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 1976

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

BOP-GU-2022 - 1977

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

BOP-GU-2022 - 1978

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR.
CURSO 2022/2023

BOP-GU-2022 - 1979



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRAFICA DEL TAJO

TRANSFERENCIA DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS DEL RÍO SORBE.
TERMINO MUNICIPAL DE HUMANES (GUADALAJARA). EXPEDIENTE
T-0004/2022

1952

ANUNCIO de la Confederación Hidrográfica del Tajo de notificación de 14 de febrero de 2022 relativa a la solicitud de cambio de titularidad de un aprovechamiento de aguas del río Sorbe, con destino a riego de 1,51 ha., en el término municipal de Humanes (Guadalajara), con número de referencia T-0004/2022.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación a las notificaciones infructuosas, no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado primero y, en su caso, segundo intento, por el presente anuncio se otorga el plazo de un DIEZ (10) DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para que Desarrollos Industriales Humanes, S.L. aporte al expediente T-0004/2022 la siguiente documentación:

- 1º.- Poder de representación de Desarrollos Industriales Humanes, S.L a favor del firmante de la solicitud de transferencia, este es, de Alejandro Latorre Atance.
- 2º.- Certificación Registral Literal de la finca nº 8.148 en la que quede acreditado el tracto sucesivo de los terrenos destinatarios de las aguas desde Huprecesa, S.A. hasta Desarrollos Industriales Humanes, S.L.
- 3º.- Declaración jurada sobre la coincidencia o variaciones existentes, entre las características de la derivación en la actualidad y las que figuran en el Registro de Aguas, indicando asimismo si el aprovechamiento se encuentra en condiciones de explotación.

Para cualquier consulta relativa a la tramitación del expediente dispone del Email: informacion@chtajo.es, incluyendo la referencia "T-0004/2022" en el asunto "Interesando documentación".

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera dado cumplimiento el mencionado requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas



Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 2 de junio de 2022. La Jefa de Área, Maria Belén Rodríguez Díaz

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS DEL RÍO SORBE, CON DESTINO A RIEGO DE 1,51 HA., EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HUMANES (GUADALAJARA), CON NÚMERO DE REFERENCIA T-0024/2022; T-0004/2022

1953

ANUNCIO de la Confederación Hidrográfica del Tajo de notificación de 4 de abril de 2022 relativa a la solicitud de cambio de titularidad de un aprovechamiento de aguas del río Sorbe, con destino a riego de 1,51 ha., en el término municipal de Humanes (Guadalajara), con número de referencia T-0024/2022; T-0004/2022; 43.062/06; 42.064/00; 11.671/76

De acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado primero y, en su caso, segundo intento, se hace público que por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 28 de mayo de 2008, previa comprobación de características, se aprueba la transferencia de un aprovechamiento de aguas del río Sorbe, con destino a riego de 1,51 ha., en el término municipal de Humanes (Guadalajara), a favor de Huprecesa, S.A.

Con fecha 20 de enero de 2022 tiene entrada en este Organismo escrito de Alejandro Latorre Atance, en representación de la mercantil Desarrollos Industriales Humanes, S.L., solicitando la transferencia del mencionado aprovechamiento de aguas, dando lugar a la incoación del expediente T-0004/2022.

Asimismo, con fecha 21 de febrero de 2022 José María Alaña Arrinda, en representación de la sociedad Pulsar Propiedades, S.A., aporta ante este Organismo solicitud de cambio de titularidad de la referida concesión de aguas, dando lugar a la incoación del expediente T-0024/2022.

Considerando que los procedimientos tramitados bajo las referencias T-0004/2022 y T-0024/2022 guardan íntima conexión y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a propuesta del Área del Régimen de Usuarios, este Organismo RESUELVE acumular los citados expedientes en el de referencia



T-0004/2022, debiendo dar cumplimiento a cuantos requerimientos le sean efectuados para la tramitación del mismo.

Se significa que contra el presente acuerdo de acumulación no procede interponer recurso alguno.

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que en un plazo de veinte (20) días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, pueden comparecer en la Oficinas de este Organismo, sitas en Madrid, Avenida de Portugal nº 81, Planta Baja, Despacho 026, previa cita en el teléfono 914539662 o en el Email: sreg.usuarios@chtajo.es, alegando cuantos extremos estimen pertinentes en defensa de sus legítimos derechos e intereses, con la referencia del expediente que nos ocupa: T-0024/2022; T-0004/2022; 43.062/06; 42.064/00; 11.671/76.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

Comisaría de Aguas

Área de Régimen de Usuarios

Madrid, a 3 de junio de 2022. La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO, O.A. MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

EXPROPIACIÓN FORZOSA. PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CONCEPTO DE INTERESES DE DEMORA

1954

El día 8 de junio de 2022, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, remite al Tesoro la documentación bancaria para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de intereses de demora a los titulares de bienes y derechos de las siguientes fincas afectadas por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA MOTIVADO POR LAS OBRAS DEL "PROYECTO DE ABASTECIMIENTO A LA FUTURA MANCOMUNIDAD DE LOS NÚCLEOS COLINDANTES CON LOS EMBALSES DE ENTREPEÑAS Y BUENDÍA (GUADALAJARA Y CUENCA). FASE II". Clave: 03.399.001/2111:



TÉRMINO MUNICIPAL	FINCA	POL	PAR
MILLANA	EX08/04-02/33018	513	00028
MILLANA	EX08/04-02/33050	513	10083
MILLANA	EX08/04-02/33060	513	00027
MILLANA	EX08/04-02/33075	513	00050
MILLANA	EX08/04-02/33082	505	00073
MILLANA	EX08/04-02/33118	511	00058
MILLANA	EX08/04-02/33120	505	00001
MILLANA	EX08/04-02/33123	502	00051
PERALVECHE	EX08/04-02/01093	512	00027
PERALVECHE	EX08/04-02/01094	509	05006
PERALVECHE	EX08/04-02/01097	510	05011
PERALVECHE	EX08/04-02/01101	512	00023
PERALVECHE	EX08/04-02/01102	512	05029
PERALVECHE	EX08/04-02/01103	512	05024
PERALVECHE	EX08/04-02/01104	512	05018
PERALVECHE	EX08/04-02/01108	519	05086
PERALVECHE	EX08/04-02/01113	517	00047
PERALVECHE	EX08/04-02/01114	519	05085
PERALVECHE	EX08/04-02/01115	513	05061
PERALVECHE	EX08/04-02/01124	517	05028
PERALVECHE	EX08/04-02/01125	512	05004
PERALVECHE	EX08/04-02/01126	511	05059
PERALVECHE	EX08/04-02/01127	509	05019

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por los interesados. Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria, serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los interesados. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En Madrid, a 9 de junio de 2022. La Secretaria General. Montserrat Ana Fernández
San Miguel



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

PRÓRROGA CESIÓN GRATUITA DE BIEN INMUEBLE

1955

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de junio de 2022 se resolvió el inicio del expediente para prórroga de la cesión gratuita de uso de una porción de 1.500 m² de la parcela de uso dotacional DOT-1 en el Sector 3 "Albolleque" del Plan de Ordenación Municipal de Chiloeches, a la Mancomunidad Vega del Henares, con el fin y destino de punto limpio, hasta que expire el presente contrato de recogida de residuos, previsto para el 31 de diciembre de 2022.

Lo que se publica, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Chiloeches, a 10 de junio de 2022. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1956

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las Bases que regirán el proceso de selección para la creación de una Bolsa de trabajo de Peón/ Operario de Servicios Múltiples, para cubrir las necesidades inaplazables existentes en los servicios públicos esenciales de este



Ayuntamiento, puesto que el Ayuntamiento no dispone de otro personal que los atienda.

Dada la urgencia y, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, apartado 3, del Texto refundido de la Ley del EBEP (RD-Legis. 5/2015, de 30 de octubre), en la selección del personal regirá el principio de celeridad. El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo de creación de la Bolsa de trabajo será de OCHO días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciruelas, a 16 de mayo de 2022. La Alcaldesa, Lorena de la Vega Antúnez

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Ciruelas, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso (de méritos), con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL), sin perjuicio de que se realice su provisión definitiva una vez que se incluya en la Plantilla de personal del Ayuntamiento.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; lo dispuesto en las bases de



la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo pretende satisfacer necesidades temporales, urgentes e inaplazables, en tanto se cree la plaza en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Ciruelas, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, pista deportiva y demás edificios municipales.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....)
6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
8. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
9. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde/sa, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
10. Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
11. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.



TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral será la correspondiente según la reforma laboral (RD-Ley 32/2021) que ha modificado lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario de trabajo que deberá realizar el/la trabajador/ha seleccionado/a será el determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes y, en su caso, sábados.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: 1.166,67 euros, que incluye el salario, complementos y parte proporcional de pagas extraordinarias, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual, la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los 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.
- e. Titulación: Certificado de escolaridad, o de estudios primarios o equivalente.
- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado,



no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- h. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Dada la urgencia para crear la Bolsa de trabajo y, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, apartado 3, del Texto refundido de la Ley del EBEP (RD-Legis. 5/2015, de 30 de octubre), en la selección del personal regirá el principio de celeridad.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Ciruelas, y se presentarán en la sede electrónica o en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 18.4 de la Ley 39/2015, con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, en el plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea mediante correo electrónico a la siguiente dirección: aytociruelas@gmail.com

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado.

(El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).



SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial; y, uno, a propuesta de cualquier Administración Pública.

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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los 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 resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.



OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso.

CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan sido admitidos definitivamente en el proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente Baremo:

1. Titulación académica (solo computará la titulación de mayor nivel académico):
 - Por estar en posesión de titulación académica de Graduado Escolar o Graduado en ESO: 1 puntos.
 - Por estar en posesión de titulación académica de Bachiller Superior o Grado medio o Superior de ciclos formativos, o superior a cualquiera de las anteriores: 2 puntos.
2. Poseer un carnet de conducir de clase B1: 2 puntos.
3. Disponer de vehículo propio: 2 puntos.
4. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:
 - Hasta 25 horas: 0,20 puntos por cada uno.
 - De 26 hasta 50 horas: 0,40 puntos por cada uno.
 - De 51 horas en adelante: 0,80 horas cada uno.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

5. Por servicios prestados:
 - En la Administración Local en plazas de Peón, Operario o de carácter similar: 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
 - En otras Administraciones en plazas de Peón, Operario o de carácter similar: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 puntos.
 - En empresas privadas en plazas de Peón, Operario o de carácter similar: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

6. Por residencia:
 - En el Municipio de Ciruelas: 4 puntos.
 - En Municipios dentro de un radio de 25 Kilómetros: 2 puntos.
 - En Municipios situados a una distancia de más de 25 kilómetros: 1 punto.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder de 18 puntos.

Documentación justificativa de los méritos: Los méritos alegados deberán justificarse documentalmente mediante certificados (empadronamiento, servicios prestados, cursos formación complementaria), títulos (titulación académica) o



declaración jurada (en el caso de carné de conducir y vehículo propio).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado "4- Servicios Prestados". De persistir el empate, se dirimirá de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD364/1995, de 10 de marzo, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos válidamente presentados por los aspirantes, publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento el listado de los candidatos seleccionados para formar parte de la Bolsa de Trabajo con la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

A continuación, el Tribunal de selección propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 5 días hábiles, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a contratación alguna.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato/a, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada según la legislación laboral.



DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de bolsas de trabajo.

DÉCIMOPRIMERO. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Ciruelas con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Ciruelas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCILOSEGUNDO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 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, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS.

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

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, personal laboral del Ayuntamiento de Ciruelas, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo del puesto de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Ciruelas.

En....., a.....de.....de 2022.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GAJANEJOS

APROBACIÓN DEFINITIVA MOD.CRÉDITOS NUM.1/2022

1957

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 16 de Marzo de 2022, sobre el expediente nº 1/2022 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales y que se hace público resumido por capítulos con el siguiente detalle:

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMPORTE MODIFICACIÓN
VI	Inversiones reales	23.000,00
	SUBTOTAL MODIFICACION	23.000,00
	Suplemento de crédito	
I	Gastos de personal	350,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	22.900,00
	SUBTOTAL MODIFICACION	23.250,00
	TOTAL MODIFICACIÓN	46.250,00 €

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

CAPÍTULO	Denominación	Importe
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	46.250,00
	Importe Total	46.250,00 €

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

En Gajanejos, a 8 de Junio de 2022.El Alcalde,Fdo.: Álvaro Vara Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LAS MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO DE ABASTOS DE MARZO Y ABRIL DE 2022

1958

Aprobadas las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de marzo y abril de 2022, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Mercado de Abastos, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2022.

Del 20 de junio de 2022 al 22 de agosto de 2022.

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

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

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



Lugar de pago:

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

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

Duplicados:

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

Guadalajara 10 de junio de 2022. Directora Accidental de la Oficina Tributaria,
Laura Martínez Romero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y USO DE CALCULADORA EN EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

1959

A la vista del expediente tramitado para el desarrollo del proceso selectivo convocado para la constitución de una Bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal o personal funcionario interino en puestos de Arquitecto/a Técnico/a en el Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Arquitecto Técnico, Subgrupo A2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº 80, el 27 de abril de 2022; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 10 de junio de 2022, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la constitución de una Bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal o personal funcionario interino en puestos de Arquitecto/a Técnico/a en el Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría



Arquitecto Técnico, Subgrupo A2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº 80, el 27 de abril de 2022.

1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS.

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
1	****9463Y	AMO	PEREZ	MARIA MADROÑAL, DEL
2	****2064R	ARELLANO	CONEJO	LUIS MARIANO
3	****9788E	BLANCO	DIAZ	ALBERTO
4	****2756T	BRAVO	BARTOLOME	CARLOS
5	****3362V	CALLEJA	CALVO	LETICIA
6	****9433N	CERVERA	CARRASCO	OSCAR
7	****6498R	CRIADO	CABALLERO	JULIO MANUEL
8	****6958B	DIEGO	TORRES	MIGUEL , DE
9	****6333N	FERNANDEZ	MUÑOZ	RICARDO
10	****0098M	FUENTE	GIL	RAUL, DE LA
11	****6530W	GARCIA	CARRASCO	FRANCISCO JAVIER
12	****5205Y	HARO	MORENO	BEGOÑA, DE
13	****4079N	LERA	RAMIREZ	INMACULADA
14	****7830L	LOPEZ	DE DIEGO	FATIMA
15	****4626C	LOPEZ	IBAÑEZ	IGNACIO
16	****3568N	MARTINEZ	CATALINA	MARIA TERESA
17	****2632H	MOLINA	NUÑEZ	SANDRA
18	****1390X	MOYA	BUENDIA	FRANCISCO JOSE
19	****5218R	MURIEL	ARIAS	ESTHER
20	****0370Y	NAVARRO	MARTIN	SOCRATES LEONARDO
21	****6806R	PEÑA	GARCIA	JUAN
22	****9542N	RAMOS	SANGUINO	RAUL
23	****7284W	SANZ	VICENTE	JOSE
24	****9998F	URABAYEN	REYES	CARLOS
25	****3753Y	VALES	SANCHEZ	RAUL

2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS

No existen aspirantes excluidos.

Segundo.- Informar a los/as aspirantes que para la realización del segundo ejercicio -práctico-, de este proceso selectivo convocado para el día 24 de junio de 2022 a las 09:30 horas; según convocatoria publicada en el B.O.P. de Guadalajara nº 96, de 19 de mayo de 2002; deberán ir provistos, además de lo ya especificado en dicha convocatoria, de una calculadora no programable.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 10 de junio de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE JARDINES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

1960

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de una plaza de Encargado/a de Jardines, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado, Subgrupo C2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 8 de junio 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 UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE JARDINES, VACANTE 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 una plaza de Encargado/a de Jardines, clasificada en el subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2021 (BOP de Guadalajara n.º 107, de 7 de junio de 2021).

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 artículo 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 válida 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 la 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 pruebas, 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.

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 renunciaciones 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:

- Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación.
- 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.

- 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 página 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.- 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 5.- 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 6.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Contratación de suministros en las Corporaciones Locales. Contratos menores.

Tema 7.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en



el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

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.

Tema 26.- La planificación, dirección y racionalización de los recursos humanos. Organización del trabajo en equipo. Turnos y cuadrantes. Normativa.

Tema 27.- Parques y zonas verdes de la ciudad de Guadalajara: Distribución, localización y usos e infraestructuras de las que se componen.

Tema 28.- Ordenanza Municipal de uso de los parques y jardines de la ciudad de Guadalajara.

Guadalajara. 10 de junio de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES (ENCIERRO DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO)

1961

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del anuncio de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza reguladora de los espectáculos taurinos populares en hita (encierro de reses bravas por el campo), y no habiéndose formulado alegaciones o reclamaciones contra la misma, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, cuyo texto



íntegro se hace público, para su general conocimiento y a efectos de su entrada en vigor, 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.

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 Guadalajara

MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES EN HITA (ENCIERRO DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO)

El Ayuntamiento de Hita dicta la presente Ordenanza en uso de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 60/2016, de 11 de octubre de 2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha.

La regulación de esta Ordenanza tiene como fin establecer y regular las medidas y acciones que permitan a la Administración Municipal una intervención efectiva, para el control del desarrollo de los encierros de reses bravas de Hita, así como la regulación de la participación ciudadana en estos espectáculos que se celebran todos los años, conforme se determina en los siguientes artículos:

Artículo 1.-

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los espectáculos taurinos populares que se celebran tradicionalmente en Hita. Los espectáculos taurinos que regulan la presente Ordenanza son los encierros de reses bravas por el campo con motivo de las fiestas populares.

Artículo 2.-

Queda terminantemente prohibido recortar a los astados integrantes de la manada, así como que todo vehículo a motor acose a las reses y desvíe de las rutas propias para su circulación. Los caballistas que no pertenezcan a la organización deberán transitar por detrás de los astados, desde la salida de las reses en los toriles del Palenque. Para garantizar el exacto cumplimiento de esta norma, existirán unos vehículos con libertad de movimientos, autorizados por el Ayuntamiento, que llevarán el correspondiente distintivo para su identificación. En cualquier caso, se atenderá a lo indicado por los vehículos y miembros de la organización.



Artículo 3.-

Respetando las tradiciones del encierro, se sancionará y reprobará cualquier acto de barbarie y/o salvajismo que se cometa con los astados y/o el medio natural donde va a discurrir el encierro.

Artículo 4.-

Queda prohibida la circulación y estacionamiento de vehículos, y circulación de personas en la zona de suelta, a excepción de organización y participantes.

El estacionamiento en zonas privadas es de la total responsabilidad de los propietarios de los vehículos, cualquier deterioro o desperfecto del medio natural o propiedades privadas será de la exclusiva responsabilidad del causante de la misma.

Artículo 5.-

Nadie está obligado a participar o correr, tanto en el encierro como en las vaquillas. Hacerlo constituye un riesgo que los participantes se han impuesto libremente. No teniendo por tanto el Ayuntamiento responsabilidad en el caso de producirse algún incidente, tanto en el itinerario por el campo, vías urbanas o plaza de toros.

Artículo 6.-

Los espectadores se instalarán de tal forma que no entorpezcan la utilización del vallado como elemento de auxilio en el festejo. El Presidente del festejo podrá dar las instrucciones precisas para que el Delegado Gubernativo, vigile la ubicación del público y garantice la utilización del vallado y demás elementos de protección establecidos al efecto, para los fines previstos en el Reglamento que regula este tipo de espectáculos. Asimismo podrá autorizar a los colaboradores para que desempeñen funciones de organización y llamada de atención hacia los espectadores y participantes para el adecuado y buen desarrollo de los festejos.

La edad mínima para participar en los espectáculos taurinos será de 16 años.

No podrán participar en los espectáculos taurinos populares las personas que presenten síntomas de embriaguez, de intoxicación y cualquier tipo de drogas o sustancias estupefacientes o de enajenación mental, así como las personas que porten botellas, vasos o cualquier instrumento con el que se pueda causar maltrato a las reses, o cuyas condiciones físicas no hagan aconsejable su participación en el festejo.

Los participantes deberán hacerlo a pie.



Fuera del casco urbano no podrán acercarse a menos de 200 metros de la manada.

Los participantes deberán seguir en todo momento las indicaciones de la organización.

Los participantes asumen un riesgo voluntariamente, por lo que la organización declina cualquier responsabilidad por participar en el festejo.

Artículo 7.-

Plan de encierro

El encierro consistirá en trasladar a las reses desde el Palenque de Hita por la vía pecuaria hasta aproximadamente 1.200 metros del límite del casco urbano, para desde allí iniciar el camino de vuelta al Palenque.

1. Ubicación de las zonas de inicio, suelta, espectadores y finalización.
 - Zona de Inicio. - La zona de inicio se ubica en los toriles sitios en el Palenque de Hita.
 - Zona de Suelta. - La zona de suelta está compuesta por la Plaza del Palenque y los siguientes parajes: Calvario, Mora, Pilarejo, Rollo, Pradiales, Alto de los Arenales, La Muleta, Camino de Aledo, Santa Inés y Alto de Santa Inés.
 - Zona de Espectadores. - Son las gradas de piedra permanentes del Palenque de Hita. Esta zona estará debidamente señalizada. Si alguno de los espectadores abandonase esta zona, adquirirá automáticamente la condición de participante del festejo.
 - Zona de Finalización. - Es la misma que la de inicio, los toriles ubicados en el Palenque de Hita.
2. Itinerario.- El encierro de reses bravas por el campo consistirá en trasladar las reses desde el Palenque por la C/ Criado de Val, cruza la carretera GU-150 adentrándose en la zona de suelta definida. A la orden del Presidente/a del festejo se realizará el camino inverso hasta la zona de finalización donde se encerrarán las reses tras la terminación del festejo
3. Número de caballistas encargados de la conducción de las reses de una a otra zona del encierro.- El número mínimo de caballistas previstos por la organización para colaborar en la celebración de los encierros se establece en seis.
4. Número mínimo de vehículos previstos por la organización para colaborar en la celebración del encierro. - Con el fin de colaborar en el desarrollo del encierro, se contará con la presencia de seis vehículos. Los vehículos, para participar en el encierro, y por tanto para estar en la zona de suelta, deberán inscribirse previamente en el Ayuntamiento.
5. Servicios específicos de control de los que dispondrá el organizador para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija.- Los mecanismos de control de las reses, usados tradicionalmente ante el eventual riesgo de que



abandonen la zona de suelta, son: los cabestros, los gañanes de la ganadería, los caballistas y los voluntarios colaboradores adscritos a la organización, junto con el material técnico necesario dispuesto por el Director de Lidia, así como los medios técnicos legalmente autorizados para los veterinarios y demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

6. Duración del Encierro. - La duración del encierro será, como máximo, de tres horas. Si transcurridas estas, no hubiese sido posible la finalización del mismo, la organización adoptará las medidas oportunas para su conclusión.

Artículo 8.-

Los mecanismos de control de las reses, usados tradicionalmente ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, son: los cabestros, los gañanes de la ganadería, los caballistas y los voluntarios colaboradores, adscritos a la organización.

Para tranquilizar o inmovilizar a las reses ante el eventual riesgo de que abandonen la zona de suelta, se produzcan situaciones de especial riesgo o cuando la integridad física de las reses lo exija, se contará con la asistencia de la fuerza pública enviada por la Subdelegación del Gobierno, de los medios técnicos legalmente autorizados para los veterinarios y de los demás previstos en la normativa sectorial aplicable.

Artículo 9.-

El Alcalde, con la suficiente antelación, nombrará a los voluntarios colaboradores, y aprobará la relación de caballistas y vehículos adscritos a la organización, los cuales deberán ir debidamente identificados como tales. Dichos nombramientos, y cuantos datos fueren necesarios para la obtención de las autorizaciones correspondientes, incluido el croquis del recorrido, se unirá a la documentación a presentar por el Ayuntamiento de Hita, ante el organismo competente en la materia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 10.-

Régimen sancionador. Las infracciones a lo preceptuado en esta ordenanza podrán sancionarse de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha y lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, resulten incompatibles o contradigan el contenido de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Lo dispuesto en la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de las normas imperativas en vigor en la materia, sean estatales o autonómicas, que se aplicarán con prelación a lo previsto en esta ordenanza y con carácter supletorio a lo no indicado en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, aprobada por el Ayuntamiento de Hita el día 31 de marzo de 2022, será de aplicación a partir del siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Hita, a 9 de junio de 2022. Alcalde-Presidente, José Ayuso Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

1962

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares, por acuerdo de Pleno de fecha 4 de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado a fin de que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En



caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo de aprobación de la Ordenanza.

En Hueva, a 9 de junio de 2022. El Alcalde, D. Ismael Sánchez Vecino

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LOS ENCIERROS DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO

1963

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las medidas de control, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo , por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de Junio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Humanes a 9 de Junio de 2022, la Sra Alcaldesa Presidenta D^a Elena Cañeque
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022

1964

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de Junio de 2022, el Presupuesto General, 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 [<http://humanes.sedelectronica.es>].

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

En Humanes a 9 de Junio de 2022, la Sra. Alcaldesa D^a Elena Cañeque García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA DEL FRESNO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2022

1965

Aprobado definitivamente el Presupuesto General y Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el presente ejercicio de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos.



RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	74.090,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	88.000,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	10.980,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	00,00 €
6	Inversiones reales	91.760,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		264.830,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	88.900,00 €
2	Impuestos Indirectos	3.500,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros Ingresos	38.265,00 €
4	Transferencias Corrientes	57.530,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	0,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	76.635,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		264.830,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2022

A. PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza	N.º puestos	Grupo	Nivel	Observaciones
Secretaría-Intervención	1	A1	28	En Agrupación

B. PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	N.º puestos
Peón Servicios Múltiples	1
Peones Plan de Empleo	2

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 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, contra la aprobación definitiva del Presupuesto General se



podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Málaga del Fresno, a 8 de junio de 2022. El Alcalde. Fdo.: Juan Guillermo Camino
Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN A TIEMPO PARCIAL DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1966

La Junta de Gobierno Local, en Sesión Extraordinaria de carácter urgente celebrada el día diez de junio de dos mil veintidós, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria, en los términos siguientes:

<< BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA BRIGADA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de un puesto de AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES, categoría C2, mediante una relación de carácter laboral temporal, para la formalización de contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del personal que accede a la misma, por el periodo que le reste hasta la jubilación ordinaria por edad y con una jornada del 50%.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.Tres de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, se considera que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican la presente convocatoria para la contratación de un Ayudante de Servicios Múltiples.



Segunda.- Normativa de aplicación.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido 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:

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria



o equivalentes.

- Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo, según establece el artículo 12.7 del ET mediante presentación de certificado acreditativo. Este requisito deberá darse desde la fecha de finalización de presentación de instancias, debiendo darse también tal circunstancia al tiempo de la formalización del contrato de relevo; o, en su caso, tener concertado con el Ayuntamiento de Marchamalo un contrato de duración determinada. Este requisito, al igual que el anterior, deberá darse desde la fecha de finalización de presentación de instancias, debiendo darse también tal circunstancia al tiempo de la fecha de presentación de documentación para la contratación.
- No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.
- Carnet de conducir, B1.
- Pago de la tarifa por derechos de examen de procesos selectivos del Grupo C2 (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos) por importe de 14,30 €. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación previa. La falta de pago de la misma se considerará incumplimiento de los requisitos necesarios para el acceso a pruebas selectivas.

El ingreso podrá efectuarse en las siguientes cuentas de titularidad del Ayuntamiento de Marchamalo, debiendo indicar como concepto del mismo "AUTOLIQUIDACIÓN TASA EXPEDICIÓN DOCUMENTOS. SUBGRUPO C2 - Nº DE DNI DEL ASPIRANTE":

- IBERCAJA ES30 2085 7610 3503 0005 5882.
- LA CAIXA ES04 2100 8769 0822 0003 5957.

Cuarta.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchamalo y presentadas a través de la sede electrónica (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento, en el Registro General en horario de 9:00 a 14:00 horas o a través de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes es de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín



Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Junto con la instancia (ANEXO II), deberá presentarse, en su caso, RELACIÓN DE MÉRITOS, especificando la puntuación conforme a los apartados señalados en la base octava, y justificarlo con la documentación necesaria (véase Cláusula 8 - apartado 8.2) para su comprobación. El debido orden de la documentación, se realizará conforme al orden señalado en el anexo II de solicitud y anexo III autobaremación.

También se adjuntará fotocopias del DNI, carnet de conducir que acredite que tiene el título de carnet de conducir B1, o equivalente, certificado acreditativo de estar inscrito como demandante de empleo, o en su caso, copia del contrato de duración determinada en vigor con el Ayuntamiento de Marchamalo, la titulación exigida y el justificante de ingreso de la tasa por importe de 14,30 euros.

En ningún caso se valorarán méritos no presentados o alegados junto con la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo señalado.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la sede electrónica (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, de acuerdo con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la sede electrónica (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, la RESOLUCIÓN ELEVANDO A DEFINITIVA la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos así



como la casusa de exclusión de estos últimos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

No podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la



presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primero de los apellidos, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Octava.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN :

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

La fecha de celebración de la fase de oposición será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica con una antelación de 48 horas a su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI/NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Fase de oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, cada uno de ellos.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar un ejercicio haber superado el anterior.

Todos los ejercicios serán calificados por el Tribunal hasta un máximo de 42,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 21,00 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los



distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación total obtenida en la fase de oposición será la suma de las obtenidas en los dos ejercicios aprobados (conforme a lo señalado en párrafos precedentes) de que consta.

- Ejercicio primero.- Prueba Escrita (Máximo 42 puntos).

El primer ejercicio, eliminatorio, consistirá en una prueba escrita de 20 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. La duración de la prueba será de 1 hora.

El ejercicio se calificará de 0 a 42, siendo necesario para aprobar obtener la calificación de 21. Cada respuesta correcta puntuará 2,1 puntos y se penalizará la respuesta errónea con 0,70 puntos.

De no obtenerse la puntuación mínima de 21 puntos, el aspirante quedará excluido del proceso, no pudiendo realizar el segundo ejercicio, ni entrar en la valoración de la fase de concurso.

- Ejercicio segundo.- Prueba Práctica (Máximo 42 puntos).

Su realización se prevé el mismo día de celebración de la prueba escrita, salvo que la duración del tiempo de corrección del primer ejercicio lo impida, en cuyo caso se realizará nueva convocatoria dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a su publicación, que se realizará de manera conjunta con el listado de aprobados de la prueba escrita. (debiendo mediar al menos 48 horas entre la convocatoria y la prueba).

El segundo ejercicio consistirá en la realización de las pruebas que se determinen por el Tribunal relacionadas con los trabajos a desempeñar.

No obstante, el Tribunal informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquellos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 42 siendo necesario para aprobar obtener la calificación de 21 en cada una de ellas. El resultado de este segundo ejercicio, en el caso de realizarse más de una prueba, se calculará obteniendo la media aritmética de todas las pruebas realizadas.

8.2 - FASE DE CONCURSO : La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo (Anexo III) para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.



A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, los documentos que acrediten los méritos que invoquen.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sistema de Autobaremación:

Se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios

Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

1. Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo III
2. El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos, o todos aquellos que el Tribunal considere un error de baremación. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Los méritos a valorar son los siguientes:

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

A/ FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

MÉRITOS PUNTUABLES: Consistirá en la valoración de los méritos que seguidamente se establecen y con un máximo de 30,5 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A.1.- Experiencia profesional:

- a. Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,30 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- b. Por cada mes trabajado en empresas privadas como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,08 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c. Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- d. Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Para poder valorar la experiencia profesional, es requisito necesario presentar **INFORME DE VIDA LABORAL EXPEDIDO POR LA TGSS Y CERTIFICADO DE SERVICIOS**



PRESTADOS O CONTRATO DE TRABAJO que acredite las funciones realizadas.

Cuando se acrediten mediante contratos de trabajo, han de aparecer de manera clara su duración, constando el ALTA y BAJA, o certificaciones oficiales que acrediten su duración, así como la categoría profesional y puesto desempeñado, e informe de vida laboral con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

El cómputo de los meses de experiencia se realizará por meses completos, no computándose las fracciones de los mismos. La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A.2.- Formación:

- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de jardinería, de más de 20 horas: 0,20 puntos (por cada 20 horas), hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de fontanería, de más de 20 horas: 0,20 puntos (por cada 20 horas), hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de albañilería, de más de 20 horas: 0,20 puntos (por cada 20 horas), hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de electricidad, de más de 20 horas: 0,20 puntos (por cada 20 horas), hasta un máximo de 3 puntos.
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de soldadura, de más de 20 horas: 0,20 puntos (por cada 20 horas), hasta un máximo de 3 puntos.
- Otros cursos: Por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos (por cada 25 horas), hasta un máximo de 1 punto.
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos.

No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso ni se tendrán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de



la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse ORIGINAL O COPIA AUTÉNTICA DEL DIPLOMA O DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REALIZACIÓN DEL CURSO O ACTIVIDAD FORMATIVA CORRESPONDIENTE.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

8.3. La CALIFICACIÓN FINAL del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso-oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en:

- 1º fase de oposición.
- 2º fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función de la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, sobre la fase de concurso. De persistir el empate, se resolverá en favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica sobre la prueba teórica. De persistir el empate, quien haya acreditado mayor experiencia profesional.

En caso de continuar el empate, se procederá a dirimir el mismo mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación, quedando el resto en una bolsa de trabajo o lista de espera por si fuera necesario.

Dicha bolsa tendrá una duración máxima hasta la fecha de finalización legal de la



situación de relevo, y en caso de ser necesario los llamamientos se harán por notificación con acuse de recibo, a la dirección indicada por el aspirante en su solicitud, debiendo el aspirante prestar su conformidad y aportar la documentación necesaria para su nombramiento en el plazo de 48 horas desde la recepción de la misma. En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, se considerará definitivamente excluido de la lista de espera.

Décima.- Presentación de documentación.

Efectuado el llamamiento al aspirante a través del correo electrónico (en el caso de haber dado su consentimiento para recibir notificación por este medio) en la solicitud, tendrá un plazo de 48 horas para su aceptación y la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos recogidos en estas Bases.

En caso de no recibir respuesta en el plazo de 48 horas o de renuncia al puesto ofertado, se pasará a realizar llamamiento a la siguiente persona del listado por orden de puntuación obtenida.

En caso de no reunir los requisitos exigidos para el puesto en el apartado tercero, no procederá la contratación, perdiendo todos los derechos que deriven del proceso selectivo y consiguientemente el derecho a la contratación.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta al favor del aspirante que siga en puntuación.

Décimo primera.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presente, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décimo segunda.- Vinculación de las bases.

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



Décimo tercera.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y el resto de trámites en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>)

Décimo cuarta.- Medios complementarios de información.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, toda las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Marchamalo, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura. Principios generales.

Tema 2.- Las Entidades Locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.- El municipio de Marchamalo Organización municipal. Callejero.

Tema 4.- El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Marchamalo

Tema 5.- Conocimiento de los principales servicios que se prestan por parte de los Ayuntamientos y, en concreto, del Ayuntamiento de Marchamalo

Tema 6.- Materiales, maquinaria y herramientas relacionadas con los trabajos del puesto que se oferta (ejecución de obras de albañilería, fontanería, pintura, jardinería y electricidad). Tareas previas y preparación de la herramienta para el trabajo.

Tema 7.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 8.- Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de almacenamiento, manejo de cargas, trabajos en altura, mantenimiento y conservación y conocimiento de la normativa vigente. Seguridad e higiene en el trabajo: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 9.- Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres, porcentajes, medidas de longitud, superficie y volumen.



ANEXO II

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE AYUDANTE DE SERVICIOS MÚLTIPLES A JORNADA PARCIAL DEL 50%, VINCULADO AL CONTRATO DE RELEVO

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____, municipio de _____, provincia de _____, Código Postal _____, teléfono: _____, y e-mail: _____.

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número _____, de fecha _____, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchamalo (<https://marchamalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, de la convocatoria y bases para la constitución de una Bolsa de Ayudante de Servicios múltiples, mediante jornada parcial del 50% por contrato de relevo, del Excmo. Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

Segundo.- Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la Base Tercera de la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.
- No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Carnet de conducir B1 o equivalente.
- Certificado acreditativo de estar inscrito como demandante de empleo o, en



su caso, copia del contrato de duración determinada en vigor con el Ayuntamiento de Marchamalo.

- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Justificante de haber efectuado el ingreso por importe de 14,30 euros correspondiente a la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso conforme a lo expuesto en la Base Octava.
- Anexo III. Modelo de autobaremación (en el caso de no alegar méritos a baremar se presentará con resultado: PUNTUACIÓN TOTAL CERO (00,00).

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para el puesto de Ayudante de Servicios Múltiples a jornada parcial mediante contrato de relevo, del Ayuntamiento de Marchamalo (Guadalajara).

En _____, a ___ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

ANEXO III

MODELO AUTOBAREMACIÓN PLAZA DE AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES - CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz. y Nº):	CP y Localidad:

2.- MÉRITOS A VALORAR

A.1.- EXPERIENCIA		PUNTOS
CONTENIDO	MES/MESES	
a) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,30 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
b) Por cada mes trabajado en empresas privadas como oficial de 2ª (servicios múltiples): 0,08 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.		
c) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como peón (servicios múltiples): 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
d) Por cada mes trabajado en empresas privadas como peón (servicios múltiples): 0,05 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		



A.2.- FORMACIÓN		PUNTOS
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	PUNTOS
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de jardinería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de fontanería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de albañilería, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de electricidad, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Cursos de formación impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, en materia de soldadura, de más de 20 horas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
- Otros cursos: Por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.		
- Estar en posesión del carnet fitosanitario, nivel básico, puntuado con 0,50 puntos.		

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A.1 y A.2) , (Máximo 30,50 puntos)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados (márquese lo que proceda):

- se encuentran acreditados con la documentación adjunta, ordenada siguiendo el orden de baremación, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.
- PUNTUACIÓN TOTAL CERO: no se alega mérito alguno a baremar, por lo que no aporta documentación acreditativa alguna.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

Contra dicha Resolución, en tanto que acto de trámite cualificado, y 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, y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que



dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

- b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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

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

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES: ENCIERRO DE RESES BRAVAS POR EL CAMPO

1967

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares: encierro de reses bravas por el campo, mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,



se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se 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) para la presentación de las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [www.marchamalo.es] y en la sede electrónica [<https://marchamalo.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

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

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE UN ALCALDE EN UN CONCEJAL

1968

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0281 de fecha 08-06-2022 del Ayuntamiento de Mondéjar por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

FECHA CELEBRACIÓN	Concejal en el que se Delega
24-06-2022	D. Máximo Loeches Gil

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil 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 interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Mondéjar, a 9 de junio de 2022. El Alcalde-Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MORATILLA DE LOS MELEROS

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LOS FESTEJOS TAURINOS POPULARES

1969

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Espectáculos Taurinos Populares en Moratilla de los Meleros, por acuerdo de Pleno de fecha 12 de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado a fin de que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo de aprobación de la Ordenanza.

En Moratilla de los Meleros, a 9 de junio de 2022. La Alcaldesa, Rosalina Wandelmer
Borda



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL VELATORIO MUNICIPAL

1970

En cumplimiento de lo acordado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 2 de mayo de 2022, queda expuesto al público el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en el velatorio municipal de Orea.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, durante el cual podrán los interesados presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, dejando constancia de que en caso de no presentarse ninguna reclamación el acuerdo quedará elevado a definitivo.

En Orea a 10 de junio de 2022. La Alcaldesa.: Marta Corella Gaspar

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

1971

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General, Bases de ejecución y plantilla de personal para el Ejercicio de 2022 se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica un resumen del mismo por capítulos:



RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	CONCEPTO	Euros
1	Gastos de personal	23.775,12
2	Costos corrientes en bienes y servicios	29.625,19
4	Transferencias corrientes	6.653,43
6	Inversiones reales	27.645,26
	TOTAL	97.699,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	CONCEPTO	Euros
1	Impuestos directos	23.051,27
2	Impuesto indirectos	17,51
3	Tasas y otros ingresos	7.193,06
4	Transferencias corrientes	13.067,56
5	Ingresos patrimoniales	25.166,24
7	Transferencias de capital	29.203,35
	TOTAL	97.699,00

PLANTILA DE PERSONAL

Nº de orden: 1	
Denominación de la plaza	Secretaría-Intervención (A1)
Nivel de complemento de destino	24
Observaciones:	22,30 % de la agrupación
Nº de orden: 2	
Denominación de la plaza	Auxiliar Ayuda a Domicilio
Nº de puestos de trabajo	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local y 170 y 171 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Pedregal, a 9 de junio de 2022. El Alcalde. Fdo. Fco. Javier García Clemente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

1972

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 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

Capítulo	Concepto	Importe
1	Gastos de personal	97.395,39 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	142.391,63 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	63.727,05 €
6	Inversiones reales	73.885,93 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total	377.400,00 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Importe
1	Impuestos Directos	130.992,69 €
2	Impuestos Indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	60.053,99 €
4	Transferencias corrientes	28.447,83 €
5	Ingresos patrimoniales	129.905,49 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	28.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total	377.400,00 €

PLANTILA DE PERSONAL

1. Personal Funcionario

Denominación de la Plaza:..... Secretaría-Intervención (A1, CD24)

Observaciones: 46,50 de la Agrupación.



2. Personal Laboral:

Operario de Servicios:..... 1

Alguacila-limpiadora: 1

Biblioteca:..... 1

Peones: 4

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.

El Pobo de Dueñas, 10 de Junio de 2022. El Alcalde. Fdo.: Samuel Herranz Muniesa

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE KANGURAS**
1973

Según Resolución de Alcaldía de fecha 09/06/2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 y 21 del RD 364/1995, de 10 de marzo, así como lo previsto en la Base 5ª de la convocatoria, expirado el plazo de presentación de solicitudes al concurso para la creación de una bolsa de empleo del servicio de Kanguras del Ayuntamiento de Quer, en régimen laboral por obra o servicio a tiempo parcial, se hace pública la relación provisional de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión.

Relación de aspirantes admitidos.-

DNI

****332Y

****655A

****323B

Relación de aspirantes excluidos

NIF	Motivo de exclusión
****622R	No presentación certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.



SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En Quer, a 9 de junio de 2022, el Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL CONCURSO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

1974

Según Resolución de Alcaldía de fecha 09/06/2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 y 21 del RD 364/1995, de 10 de marzo, así como lo previsto en la Base 5º de la convocatoria, expirado el plazo de presentación de solicitudes al concurso para la creación de una bolsa de empleo de servicios lúdico-educativos a las niñas, niños y jóvenes de la localidad hasta 14 años inclusive del Ayuntamiento de Quer, en régimen laboral por obra o servicio a tiempo parcial, se hace pública la relación provisional de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión.

Relación de aspirantes admitidos.-

DNI

****194K

****774D

****647C

****036J

****323B

Relación de aspirantes excluidos

NIF	Motivo de exclusión
****305D	No presentación certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.
****622R	No presentación certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En Quer, a 9 de junio de 2022, El Alcalde, Fdo: Jose Miguel Benítez Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES

1975

Se hace público a los efectos de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto íntegro de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES EN EL MUNICIPIO DE SACEDÓN, que fue adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 8 de abril de 2022, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

Este Ayuntamiento, en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, modifica las Ordenanzas municipales aprobada en fecha 19-08-1998, publicada en el BOP de 26-10-1998, y la aprobada en fecha 28-07-2017, publicada en el BOP de 21-08-2018, para la regulación de todos los festejos taurinos populares que tradicionalmente se celebran en el municipio y la inclusión de un plan de encierro para la celebración del encierro por el campo.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES EN EL MUNICIPIO DE SACEDÓN

ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y REGIMEN

El Decreto 38/2013, de 11 de julio, de 11 de julio de 2013, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha, y sus modificaciones por los Decretos 73/2014 y 60/2016, regula los festejos taurinos populares que se celebren en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Este Ayuntamiento, en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, modifica las Ordenanzas municipales aprobada en fecha 19-08-1998, publicada en el BOP de 26-10-1998, y la aprobada en fecha 28-07-2017, publicada en el BOP de 21-08-2018, para la regulación de todos los festejos taurinos populares que



tradicionalmente se celebran en el municipio y la inclusión de un plan de encierro para la celebración del encierro por el campo.

ARTÍCULO 2.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los espectáculos taurinos populares que se celebran tradicionalmente en el municipio de Sacedón.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza serán los espectáculos taurinos populares de carácter tradicional en el municipio de Sacedón:

- Encierros de reses bravas por el campo
- Encierros de reses bravas por vías urbanas
- Sueltas de reses bravas

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES

4.1 Encierros de reses bravas por el campo

Es el espectáculo consistente en el traslado y conducción a pie de reses bravas en todo o en parte por el campo y caminos municipales, desde la zona de inicio/corrales a otro lugar determinado previamente que se denominará zona de suelta o itinerario, hasta la zona de finalización, pudiendo ser ésta en el propio campo o en zona urbana, donde será encerrada para una posterior suelta. En su recorrido podrá haber parte de zona urbana.

4.2 Encierros de reses bravas por vías urbanas

El espectáculo consiste en la conducción y traslado a pie de reses bravas por vías urbanas, desde un lugar de suelta, debidamente acotado y cerrado, con destino a la zona de espectadores y finalización, con independencia de que vayan a ser corridas o toreadas en una suelta posterior.

4.3.-Suelta de reses

Es el espectáculo consistente en correr o torear reses bravas en una calle o plaza, que configurará un recinto cerrado. En dicha suelta podrán celebrarse concursos o exhibiciones a cuerpo limpio o mediante colocación de anillas en los cuernos de las reses.



ARTÍCULO 5.- ÓRGANO DE ACTUACIÓN

Las competencias de la organización de los encierros de toros en Sacedón serán ejercidas por el Ayuntamiento cuando se constituye en empresa a tal efecto, o por la empresa adjudicataria en los términos que se indiquen en el contrato.

El Ayuntamiento de Sacedón, o en su caso la empresa adjudicataria de los encierros, serán los encargados de la organización de los mismos.

ARTÍCULO 6.- NORMAS DE CELEBRACIÓN

Para todos los festejos deberán establecerse y contemplarse al menos los siguientes aspectos:

- a. Fecha o fechas y horarios de celebración.
- b. Tipo de festejos a desarrollar.
- c. Relación de caballistas encargados de la conducción.
- d. Relación de vehículos de acompañamiento.
- e. Relación de voluntarios de los festejos.
- f. Señalización de las distintas zonas de corrales, de suelta, de itinerario, de espectadores y de finalización.
- g. Cualquier otro aspecto a tener en cuenta en la organización de los festejos acorde con la normativa reguladora.

ARTÍCULO 7.- DESARROLLO DE LOS FESTEJOS TAURINOS

- a. Las personas que participen en cualquier encierro o suelta de reses, directamente o como jinete, asume el riesgo que de ello se derive, siendo por tanto de su responsabilidad lo que pudiera ocurrirle, tanto al interesado como en su caso, a su montura, y tanto en la zona de inicio/corrales como en la de suelta, de espectadores o de finalización.

Podrán participar en el festejo todas aquellas personas que voluntariamente lo deseen y se encuentren en plenas facultades físicas o psíquicas que permitan su asistencia.

No podrán participar menores de 16 años ni mayores de 65, así como personas que se encuentren en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier tipo de estupefaciente o narcótico.

Los participantes deberán hacerlo a pie y sin acercarse a menos de 200 metros de la manada cuando esta se encuentre fuera del casco urbano.

Los participantes deberán seguir en todo momento las indicaciones que haga la Organización, asumiendo éstos voluntariamente el riesgo. Por lo que la Organización declina cualquier responsabilidad por la participación en el festejo.

- b. Toda persona que con sus acciones, ya sea en el interior o exterior del recinto/vallado en el que se esté celebrando el festejo, provoque cualquier actuación desmedida de las reses que pudiere ocasionar daños al



recinto/vallado, y/o lesiones tanto a sí mismo como a terceros, será considerado responsable de los mismos.

- c. En los encierros por el campo queda terminantemente prohibido recortar a los astados integrantes de la manada durante el recorrido, desde la zona de corrales hasta la zona de finalización, así como que cualquier vehículo a motor acose a las reses y/o se desvíe de la ruta propia para su circulación.

Los caballistas que no pertenezcan a la organización deberán transitar por detrás de los astados, desde la salida de las reses en el corral.

Para garantizar el cumplimiento de estas normas, se designarán vehículos por la organización Municipal, que llevarán distintivo de identificación, y que adoptarán las medidas convenientes encaminadas al cumplimiento de las normas.

- d. Se prohíbe a los jinetes y participantes en los encierros acosar a los astados, debiendo guardar una distancia prudencial con los mismos, y atendiendo en todo caso a las indicaciones de los miembros de la organización.
- e. Se prohíbe el estacionamiento de vehículos por los recorridos habituales del encierro, desde dos horas antes a la prevista para su celebración y hasta dos horas después de su terminación.

En caso de haber algún vehículo estacionado incumpliendo lo establecido en este apartado será responsabilidad del titular del vehículo, ya sea por cualquier desperfecto que pudiese producirse en el vehículo así como por los daños que pudiesen ocasionarse a personas o cosas a causa del estacionamiento prohibido.

- f. Queda expresamente prohibido herir, pinchar, golpear o tratar cruelmente a las reses.
- g. Se prohíbe el manejo o manipulación de las barreras instaladas temporalmente para evitar la huida de las reses y/o permitir que se protejan los participantes directos, salvo por el personal de la organización debidamente autorizado.
- h. No se efectuará el sacrificio de las reses en presencia de público, y en cualquier caso, para ello se dará cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

- i. No podrán participar menores de 16 años ni mayores de 65, así como personas que se encuentren en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier tipo de estupefaciente o narcótico.

No se permitirá la participación directa en los espectáculos taurinos regulados en la presente ordenanza de menores de 16 años, salvo alumnos de escuela taurina autorizada, debidamente acreditados, y que en cualquier caso no serán menores de 14 años.

No se permitirá la participación directa de personas mayores de 65 años.

No se permitirá la participación directa de personas que presenten síntomas de embriaguez, de intoxicación por cualquier tipo de estupefaciente o narcótico, o de enajenación mental, o cuyas condiciones físicas no hagan aconsejable su participación en el festejo.

No se permitirá la participación directa de personas que porten botellas, vasos o cualquier instrumento con el que se pueda causar malos tratos a las reses.

Es obligación de todos los participantes hacer salir del recinto a estas



- personas que no cumplen la normativa para participar en los espectáculos taurinos, o, en su caso, comunicarlo a los miembros de la organización, que estarán debidamente identificados, para que los hagan salir, y, en su defecto, ponerlo en conocimiento del Presidente del festejo, del Delegado Gubernativo o de la Guardia Civil.
- j. En el desarrollo de los encierros las reses irán acompañadas al menos de tres cabestros.
 - k. En todos los festejos taurinos populares deberá existir un director de lidia, con las condiciones y funciones establecidas en la legislación vigente aplicable.
 - l. Los servicios médicos necesarios en cada festejo taurino, que se ubicarán en las inmediaciones de la plaza de toros y/o en los indicados en la presente Ordenanza para el encierro por el campo y el encierro por vías urbanas, serán los requeridos para cada festejo por la normativa aplicable en Castilla-La Mancha.
 - m. El inicio del encierro se anunciará con el lanzamiento de tres cohetes, y la finalización, con un cohete. O por cualquier otro medio de aviso a la población.
 - n. La duración máxima de cada festejo taurino vendrá dispuesta por el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha vigente.

ARTÍCULO 8.- PLAN DE ENCIERRO POR EL CAMPO

8.1 UBICACIÓN DE LAS ZONAS DE INICIO, SUELTA, ESPECTADORES Y FINALIZACIÓN.

ZONA DE INICIO-.Serán los corrales de la Plaza de Toros de Sacedón.

ZONA DE SUELTA-.Se establece en la Parcela 9009 en el polígono 18 ubicada en el embalse de Entrepeñas.

ZONA DE ESPECTADORES-. Habrá varios puntos destinados a la zona de espectadores. En las gradas de la Plaza de Toros, que están correctamente habilitadas para ello, la calle de la Playa que estará perfectamente asegurados para los espectadores con talanqueras especiales de hierro y en el Paseo de la Marina Española, ubicado en el camino de La Playa que por las características del terreno es imposible el acceso de la res a esta zona, que cuenta con un muro de piedra de hasta tres metros de altura.

ZONA DE FINALIZACIÓN-. Serán los corrales de la Plaza de Toros de Sacedón, coincidiendo con la zona de inicio.

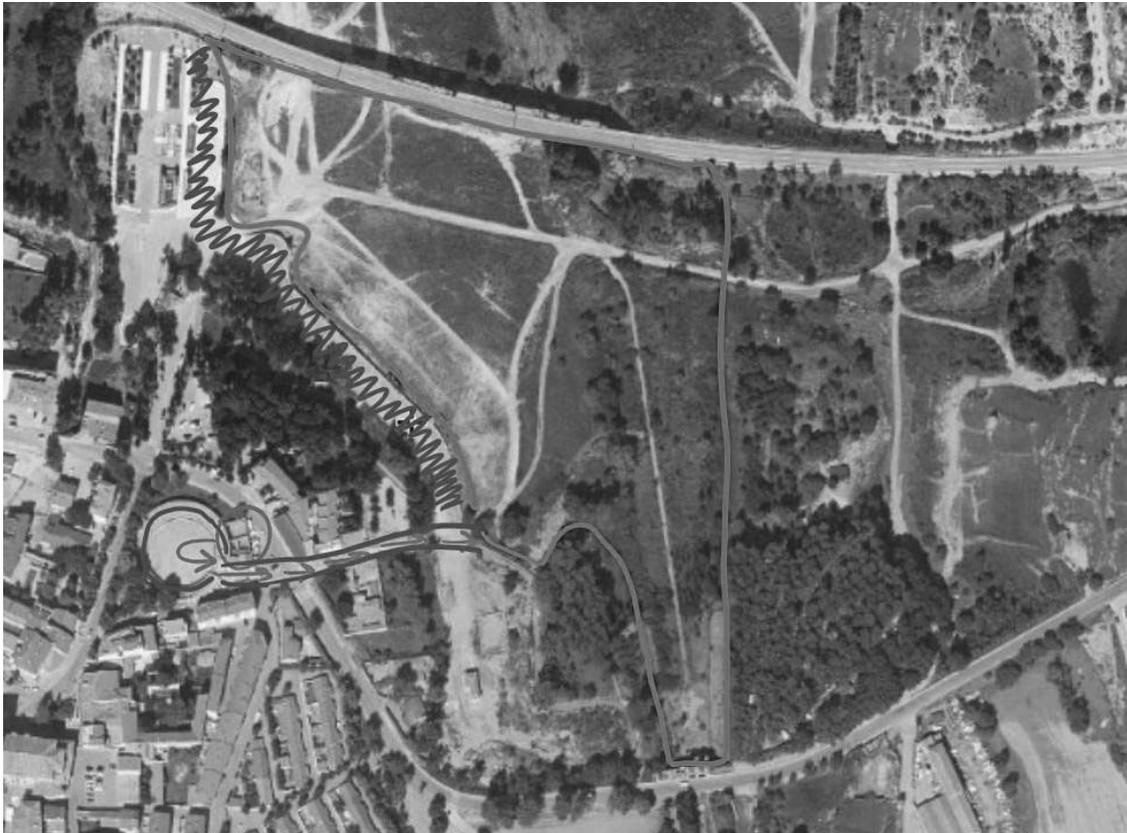
Se acompaña croquis de la localización específica de la zona de suelta ya que el polígono referido cuenta con 81 hectáreas.

CROQUIS DEL PLAN DE ENCIERRO POR EL CAMPO

ZONA DE INICIO Y FINALIZACIÓN

ZONA DE SUELTA

ZONA DE ESPECTADORES



8.2 ITINERARIO DEL ENCIERRO

Tras la señal de aviso que indica el comienzo del festejo, se soltará la res/reses, que partirá de los corrales de la Plaza de Toros, siguiendo por la Calle de la Playa, atravesando la travesía N320a y siguiendo por el camino de la Playa donde terminará su recorrido por el casco urbano, llegando a la zona de suelta, sita en la parcela 9009 del polígono 19 en el embalse de Entrepeñas.

Una vez que el presidente del festejo lo considere y no superando en ningún caso la duración máxima del encierro, la res/reses volverán por el mismo camino, a la inversa, hasta llegar a los corrales de la Plaza de Toros, que es la zona de Inicio. La finalización se indicará con el lanzamiento de un último cohete o señal de aviso.

8.3 NÚMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCIÓN DE LAS RESES DE UNA ZONA A OTRA DEL ENCIERRO.

Para el control de las reses, tanto en sus desplazamientos de una zona del encierro a otra, como durante su permanencia en la zona de suelta, se contará con un mínimo de seis caballistas, los cuales irán provistos del correspondiente distintivo de identificación y seguirán las instrucciones del director de lidia.

8.4 NÚMERO MÍNIMO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO.



El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de seis, que serán los encargados del refugio de los participantes, para lo que deberán disponer de plazas vacías, así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo. Estos vehículos deberán cumplir lo dispuesto en la normativa vigente.

8.5 SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE EL EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA, SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICAS DE LAS RESES LO EXIJA.

Se dispondrán de los siguientes mecanismos de control para tranquilizar o inmovilizar a la res/reses: tres cabestros, seis caballistas con experiencia en conducción de reses bravas, diez vehículos de la organización debidamente entrenados y con funciones específicas para acordonar y reconducir a la res/reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario aportado por el director de lidia, así como posibilidad de tener un elemento tranquilizante o inmovilizador de reses para el caso que abandonen o haya probabilidad de abandonar la zona de suelta establecida o puedan producir situaciones de riesgo o peligro para las personas o la propia res/reses.

8.6 SERVICIOS MÉDICOS

Los servicios médicos para el encierro por el campo serán los requeridos por la normativa aplicable en Castilla-La Mancha, y estarán ubicados en las inmediaciones de la plaza de toros y, en su caso, en las inmediaciones del recorrido/zona de suelta.

8.7 DURACIÓN DEL ENCIERRO.

La duración máxima del encierro será de tres horas y en todo caso la que establezca la normativa autonómica aplicable en Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 9.- PLAN DE ENCIERRO POR VIAS URBANAS

9.1.- La zona de inicio se ubica en los corrales de la plaza de toros de Sacedón

La zona de espectadores está ubicada detrás del vallado previsto al efecto en la zona de suelta que comprende el recorrido urbano del encierro que discurre en su totalidad por la calle Fernando Domínguez y García de Paredes, calle Ronda, Plaza Mercado y calle Unión.

La zona de finalización coincide con los corrales.

9.2.- Itinerario del encierro por vías urbanas: calle Fernando Domínguez y García de Paredes, calle Ronda, Plaza del Mercado y calle Unión.

El inicio del encierro se anunciará con el lanzamiento de tres cohetes, y la



finalización, con un cohete. O por cualquier otro medio de aviso a la población.

9.3 Servicios médicos: Los servicios médicos para el encierro vías urbanas serán los requeridos por la normativa aplicable en Castilla-La Mancha, y estarán ubicados en las inmediaciones de la plaza de toros.

9.4 Existirán al menos cinco puertas en el recorrido del encierro urbano sitas en calle Playa (Plaza de toros), calle Fernando Domínguez y García de Paredes, calle Fernando Domínguez y García de Paredes esquina calle Ronda, calle Ronda esquina calle Zanja y Plaza Mercado, al objeto de utilizarse como salidas de evacuación de posibles heridos y de las reses que pudieran ser dañadas por accidente.

9.5 Duración del encierro: La duración máxima del encierro por vías urbanas será de quince minutos y en todo caso la que establezca la normativa autonómica aplicable en Castilla-La Mancha.

ARTÍCULO 10. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones por incumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza podrán ser sancionadas de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla-La Mancha, y lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA

1. Se derogan los contenidos de la Ordenanza municipal por la que se regula la celebración de espectáculos taurinos populares (encierros reses bravas por el campo y por recinto urbano) en el municipio de Sacedón aprobada en fecha 19-08-1998 y la Ordenanza Municipal reguladora de la celebración de espectáculos taurinos populares aprobada en fecha 28-07-2017.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa legal aplicable en la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación una vez publicada



íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.”

Conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en los términos del artículo 18 del Texto Refundido y en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Sacedón, 6 de junio de 2022. El Alcalde Presidente Fdo.: Francisco Pérez Torrecilla

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2022

1976

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 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	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	73.133,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	163.560,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	6.600,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	7.212,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	250.505,00 €



ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	78.420,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	96.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	71.600,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	4.285,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	250.505,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO	FORMA PROVISIÓN	OBSERVACIONES
SECRETARIO-INTERVENTOR	A1	NOMBRAMIENTO INTERINO	AGRUPACIÓN 4 MUNICIPIOS
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	PERSONAL LABORAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	AGRUPACIÓN 4 MUNICIPIOS
PERSONAL LIMPIEZA		CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL	

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 Salmerón, a 8 de junio de 2022. La Alcaldesa, Fdo. : María Teresa Balcones
Orceró

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

1977

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey de 20 de abril de 2022 por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.



Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y habiendo quedado elevado a definitivo el acuerdo plenario, se hace público el texto íntegro de la nueva Ordenanza, como anexo I, 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.

Anexo I

- Añadir un inciso final en el apartado 1 del artículo 3º del tenor literal siguiente:

“Junto con la solicitud de bonificación por familia numerosa deberá aportarse certificado oficial de empadronamiento que acredite la residencia en el inmueble de todos los miembros de la unidad familiar”.

- Añadir un apartado 3 al artículo 3º del tenor literal siguiente:

3 Bonificación por la instalación de sistemas de aprovechamiento de energía solar:

1. Las viviendas unifamiliares en la que se haya instalado un sistema de aprovechamiento térmico o eléctrico para autoconsumo se bonificará con un 10% de la cuota íntegra del impuesto durante los 6 periodos impositivos siguientes al año de instalación, independientemente de cuándo se haga la solicitud, siempre dentro de este periodo de 6 años.
2. Los pisos ubicados en edificios sujetos al régimen de propiedad horizontal, que realicen una instalación compartida para suministrar energía eléctrica a todos o a alguno de ellos, podrán disfrutar de igual bonificación siempre que se reúnan los mismos requisitos que en el apartado anterior, aunque solo podrán beneficiarse de la bonificación, aquellas viviendas que se hallen vinculadas a la instalación
3. Quedan excluidos de la bonificación establecida en los párrafos anteriores, los inmuebles de nueva planta o a reformar en los que sea obligatoria la instalación de los sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol, cualquiera que sea la modalidad utilizada, por así establecerlo las disposiciones sectoriales aplicables, si bien podrán gozar de la bonificación en los términos señalados en la letra a) aquellos inmuebles que incorporen instalaciones que excedan de lo exigido legalmente.
4. De este modo, y en los términos del Real Decreto 244/2019 de 5 de Abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica, “Se entenderá por autoconsumo el comprendido en las modalidades, tanto individual como colectiva de suministro de autoconsumo sin excedentes y la modalidad con excedentes acogida a compensación, quedando excluida la modalidad con excedentes no acogida a compensación”
5. Esta bonificación tiene carácter rogado, y se concederá, cuando proceda, previa solicitud del sujeto pasivo, siendo requisito adicionales a los ya expuestos:



1. Que la instalación cuente con las debidas licencias municipales
2. Que la instalación reúna todas las condiciones exigidas por esta ordenanza y demás normas sectoriales aplicables
3. Que se encuentra en correcto funcionamiento, debiendo acreditarse tal circunstancia

A tal efecto, deberá aportarse el certificado del instalador del sistema con el correspondiente registro industrial, la fecha del mismo, su correcto funcionamiento, la modalidad de autoconsumo y cuantos datos sean exigibles por las normas sectoriales aplicables para la emisión del citado certificado.

6. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.
7. En el caso de las viviendas en régimen de propiedad horizontal, deberá adjuntarse a la solicitud, la documentación que ponga de manifiesto la relación de propietarios partícipes de la instalación y los porcentajes de reparto repercutidos a cada uno de ellos
8. En caso de viviendas nuevas o reformadas obligadas legalmente a instalar sistemas de aprovechamiento térmico de la energía solar, junto con la solicitud deberá aportarse Informe de los Servicios Técnicos Municipales que acredite haber realizado un exceso sobre los mínimos legales.
9. La concesión de la bonificación surtirá efecto desde el periodo impositivo siguiente al que se haga la solicitud.
10. Cualquier alteración, supresión de la instalación, o cambio de modalidad de autoconsumo, que afecte a la bonificación, debe ser objeto de comunicación al Ayuntamiento por parte del sujeto pasivo.

En Torrejón del Rey, a 9 de junio de 2022.La Alcaldesa.- Isabel García Arranz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

INFORMACIÓN PÚBLICA PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA

1978

Mediante el presente anuncio se somete a información pública el PLAN DE DESPLIEGUE DE RED DE FIBRA ÓPTICA EN EL MUNICIPIO DE VIANA DE JADRAQUE presentado por AVATEL TELECOM, S.A., de una red de fibra óptica que proporcione servicios de banda ancha ultra rápida (más de 100 Mbps) en el municipio de Viana de Jadraque (Guadalajara):

EXPEDIENTE: 24/2022.



CONTENIDO: APROBACIÓN PLAN DESPLIEGUE RED COMUNICACIONES.

CARACTERÍSTICAS: PLAN DE DESPLIEGUE RED DE FIBRA ÓPTICA FTTH DE BANDA ANCHA ULTRA RÁPIDA EN LA LOCALIDAD DE VIANA DE JADRAQUE (GUADALAJARA).

OPERADOR DE RED Y EMPRESA INSTALADORA: AVATEL TELECOM, S.A.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de DIEZ DÍAS, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://vianadejadraque.sedelectronica.es>).

En Viana de Jadraque, a 10 de junio de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo. Luis Francisco Salinas Cuesta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR. CURSO 2022/2023

1979

BDNS(Identif.):632390

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.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/632390>)

Visto que con fecha 25 de julio de 2013 el Ayuntamiento en Pleno aprobó las bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar, cuyo texto íntegro se publicó en el BOP de fecha 9/10/2013

Visto que el 25 de noviembre de 2015 el Pleno del Ayuntamiento aprobó la modificación de la Ordenanza municipal reguladora para la adquisición de libros de texto y material escolar, cuyo texto íntegro se publicó en el BOP nº 25 de 26 de febrero de 2016.

Visto que el 1 de junio de 2016 se volvió a aprobar por el Pleno del Ayuntamiento



otra modificación de dicha Ordenanza, publicada en BOP del 24 de agosto de 2016 número 102.

Visto que la base decimoséptima faculta a la Alcaldía para:

- Realizar la convocatoria anual de esta subvención
- Determinar el límite máximo de la misma de conformidad con las disponibilidades presupuestarias existentes
- Establecer los plazos concretos de la convocatoria anual
- Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración
- Informar de la cuantía del SMI aplicable a la convocatoria
- Adaptar el modelo de solicitud a los cambios normativos que proceda

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes de vigente aplicación. POR ESTE MI DECRETO VENGO A RESOLVER:

PRIMERO. - Convocar la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para el curso escolar 2022/2023, conforme a la propuesta de convocatoria en los términos que figuran en el expediente.

SEGUNDO. - Aprobar el gasto derivado de aprobación de la convocatoria citada.

El crédito presupuestario necesario para atender los gastos derivados de esta convocatoria se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2022, 2022/1/2310/48901 por importe total de 11.000,00 €.

El citado importe podrá ser incrementado como consecuencia de una transferencia, generación, una ampliación o una incorporación de crédito, que no requeriría de una nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, apartado 2, letra a), punto cuarto, del Reglamento de la Ley de Subvenciones.

Dicha cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, como consecuencia de las circunstancias antes señaladas y previa aprobación de la modificación presupuestaria precedente, en un momento anterior a la resolución de concesión de las subvenciones.

TERCERO. - La presentación de solicitudes podrá realizarse durante el plazo de 1 mes a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

CUARTO. - Nombrar a los siguientes miembros de la Comisión de Valoración:

TITULARES:

- Presidente: Antonio Cámara Alves.
- Vocales: Esmeralda Segovia Arroba; Esther Felipe Zaragoza,



- Secretario: M^a Carmen Hernández Sánchez

SUPLENTES: Laura Durán Guillamas y Nieves García García.

QUINTO. - Informar:

- Que la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional a tener en cuenta en la presente convocatoria es el fijado por el Real Decreto 152/2022, de 22 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2022, que asciende a la cantidad de 1.000,00 € brutos/mensuales (14 pagas).
- Que la declaración de la Renta a valorar en el proceso convocado, será la correspondiente al ejercicio 2021, presentada ante la Agencia Tributaria

SEXTO.- Ordenar la publicación y tramitación de la convocatoria a través de la BDNS.

SÉPTIMO.- Ordenar la publicación del Decreto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Centro Social y Zona Joven, así como en la web municipal.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno, en la primera sesión que celebre.

En Villanueva de la Torre a 8 de junio de 2022. La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICION DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

CURSO ESCOLAR: 2021-2022

SOLICITANTE: PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO	
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.
RELACION PARENTESCO			



ALUMNO 1:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO
DOMICILIO	PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
COLEGIO		NIVEL DE ESTUDIOS	

ALUMNO 2:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO
DOMICILIO	PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
COLEGIO		NIVEL DE ESTUDIOS	

ALUMNO 3:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO
DOMICILIO	PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
COLEGIO		NIVEL DE ESTUDIOS	

ALUMNO 4:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI		FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO
DOMICILIO	PROVINCIA	LOCALIDAD	C.P.
COLEGIO		NIVEL DE ESTUDIOS	



D/Dña		DECLARA que son ciertos los siguientes datos:	
MIEMBROS QUE COMPONEN SU UNIDAD FAMILIAR Y PARENTESCO CON EL SOLICITANTE:			
	MIEMBRO	PARENTESCO	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases de convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, en especial la existencia de responsabilidades familiares y los datos aportados documentalmente, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.

2.- Que tiene la guarda y custodia de los menores que aparecen en la presente solicitud.

3.- Que no se haya incurrido en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud mediante la comprobación de los mismos por el Ayuntamiento, de conformidad con las presentes bases, supone la exclusión automática del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades y reintegros que correspondan en su caso.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que se admita esta solicitud al y que se tenga por presentada, toda la documentación, (no se cogerán solicitudes incompletas) y no será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto los solicitantes deberán venir provistos de original y copia de los documentos que deban adjuntar a la solicitud, siguientes:

- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Libro de familia. Se entenderá por Unidad Familiar, todas aquellas personas que por razón de consanguinidad, pareja de hecho u otra circunstancia acreditada, convivan con el solicitante, es decir los mismos criterios que se utilizan en Renta de ascendientes y descendientes a su cargo. Los participantes autorizan expresamente al Ayuntamiento para la comprobación de la convivencia, a estos efectos el Ayuntamiento podrá solicitar de la Policía Local Certificado de Convivencia acreditativo.
- En los casos de separación/divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar: Copia de la sentencia o del convenio



regulador. Si no dispone de estos documentos justificará, mediante declaración responsable, su situación.

- Cuando se trate de progenitores sin vínculo matrimonial entre los que no exista convivencia, se comprobará con certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
- Declaración de la Renta del año anterior a la convocatoria, si la hubiera presentado de todos los miembros que hayan generado ingresos que compongan la Unidad Familiar. En el caso de que autorice al Ayuntamiento a recabar estos datos, deberán firmar el Anexo II de autorización todos los miembros que compongan la unidad familiar.

En el supuesto de que ambos progenitores se encontraran desempleados en el momento de solicitar la ayuda y su situación económica haya variado sustancialmente respecto del ejercicio anterior, se tendrán en cuenta los ingresos del ejercicio económico actual y se deberá aportar la siguiente documentación:

- Tarjeta de desempleo
- Certificado de prestaciones expedido por organismo competente.

En caso de que no fuera obligatoria la presentación de la declaración de la renta, para estos casos será obligatoria la autorización al Ayuntamiento para recabar los datos en Anexo II.

- Volante de empadronamiento DE TODOS LOS MIEMBROS QUE RESIDEN EN LA VIVIENDA, que será expedido por el Ayuntamiento de oficio y que será incorporado a la solicitud. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada, en el caso exclusivo en que el Volante de Empadronamiento no concuerde con los Datos declarados por el solicitante en lo relativo a la Unidad Familiar.

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS: He sido informado de que este Ayuntamiento va a realizar y guardarlos datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: SERVICIOS SOCIALES- Finalidad: Tramitar el servicio solicitado-Legitimación; Por interés legítimo y por otras leyes a las CCLL.- Destinatario: Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Publicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: en el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberán dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al e.Mail: dpdrgpd@gmail.com -// o a la dirección del Ayuntamiento
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que, por su importancia, pudieran interesarme afectarme.

En Villanueva de la Torre, a ____ de _____ de 2021.

El solicitante,