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. 10, fecha: lunes, 17 de Enero de 2022

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS — BOP-GU-2022 - 81

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFIA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS — BOP-GU-2022 - 82

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A — BOP-GU-2022 - 83

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A — BOP-GU-2022 - 84

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO — BOP-GU-2022 - 85

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESTADO, LIMPIEZA Y VALLADO DE TERRENOS Y FINCAS Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS. — BOP-GU-2022 - 86

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE AFECTACIÓN DE BIEN INMUEBLE PISTA DEPORTIVA UBICADA EN CALLE DOS DE MAYO DE FONTANAR. BOP-GU-2022 - 87

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO DE ABASTOS DE GUADALAJARA DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2021 BOP-GU-2022 - 88

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DIEZ PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. BOP-GU-2022 - 89

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADO VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PUESTO DE ADJUNTO Y DE ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE ADJUNTO EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN. BOP-GU-2022 - 90

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADO VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE RESPONSABLE TIC. BOP-GU-2022 - 91

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

AMPLIACIÓN DE BAR CON COCINA, CON INSTALACIÓN DE TERRAZA EN SOLAR SITUADO EN CALLE BARDALES NÚM.14. BOP-GU-2022 - 92

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022 BOP-GU-2022 - 93

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE G.252/2021 DE EXPROPIACIÓN FORZOSA PARA LA EJECUCIÓN DE CAMINO RURAL. DECLARACIÓN DE OCUPACIÓN DE LOS MISMOS Y DESIGNACIÓN NOMINAL DE LOS INTERESADOS. BOP-GU-2022 - 94

AYUNTAMIENTO DE RIOFRIO DEL LLANO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL BOP-GU-2022 - 95

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

BASES Y CONVOCATORIA PLAN DE EMPLEO AYUNTAMIENTO DE ROMANONES 2021 BOP-GU-2022 - 96

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022 BOP-GU-2022 - 97

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

81

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0306/2019

- Solicitante: Ayuntamiento de Hiendelaencina

- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas

- Descripción: Concesión de aguas subterráneas (tres manantiales)

- Caudal de agua solicitado: 3,85 l/s

- Volumen máximo anual: 16 844,30 m3

- Destino del aprovechamiento: Abastecimiento de núcleos urbanos (abastecimiento municipal)

- Acuífero: 03.99_ De interés local

- Ubicación de las tomas: Parcela 922 del polígono 2

Manantial 1 “San Guillermo”, coordenadas UTM ETRS89 X: 500 980; Y: 4 549 242 huso 30
Manantial 2 “San Martín”, coordenadas UTM ETRS89 X: 501 005; Y: 4 549 540 huso 30
Manantial 3 “El Gurrundero”, coordenadas UTM ETRS89 X: 501 352; Y: 4 550 141 huso 30

- Término municipal donde se localiza la actuación: Hiendelaencina (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente.

Para ello, se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le

llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0306/2019, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo
Comisaría de Aguas
Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

En Madrid, a 13 de enero de 2022. La Jefa del Servicio. Mireia García-Cuenca Fernández.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFIA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

82

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0187/2020

- Solicitante: Hormigones de Valdebriz S.L.

- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas

- Descripción: Concesión de aguas superficiales del río Henares para usos industriales (planta de lavado de áridos)

- Caudal de agua solicitado: 2,34 l/s

- Volumen máximo anual: 4 500 m3

- Destino del aprovechamiento: Otros usos industriales-Industrias extractivas

- Cauce: Río Henares desde Río Badiel hasta Arroyo del Sotillo (ES030MSPF0303010)

- Coordenadas UTM ETRS-89 HUSO 30 (X,Y): (487 483, 4 511 182)

- Término municipal donde se localiza la actuación: Yunquera de Henares (Guadalajara)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente.

Para ello, se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0187/2020, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo
Comisaría de Aguas
Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

En Madrid, a 13 de enero de 2022. La Jefa del Servicio. Mireia García-Cuenca Fernández.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

83

Por Resolución de la Presidencia núm. 2022-0034, de 12 de enero de 2022, se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto/a Técnico/a, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto/a Técnico/a, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 219, de fecha 17 de noviembre de 2021.

PERSONAS ADMITIDAS:

Nº	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	ALDEANUEVA	ANDRES	MIRIAN	***2484**
2	AMO DEL	PEREZ	MADROÑAL	***9946**
3	BRAVO	BARTOLOME	CARLOS	***2275**
4	CERVERA	CARRASCO	OSCAR	***1943**
5	GARGOLES	CACERES	JOSE LUIS	***3868**
6	MARTINEZ	CATALINA	MARIA TERESA	***1356**
7	MARTINEZ	MARTINEZ	MARIA	***9672**
8	MOLINA	NUÑEZ	SANDRA	***0263**
9	MOYA	BUENDIA	FRANCISCO JOSE	***2139**
10	MURIEL	ARIAS	ESTHER	***2521**
11	NAVARRO	MARTIN	SOCRATES LEONARDO	***2037**
12	PAZ DE	SÁNCHEZ	JAVIER	***1067**
13	PEREZ	CASAS	JUAN FERNANDO	***8848**
14	POLO	GARCÍA	ELISA	***2600**
15	SANZ	CEPERO	VERONICA	***3316**
16	SANZ	HERAS	EDUARDO	***2676**

PERSONAS EXCLUIDAS:

Nº	1er APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	GARCÍA	CABALLERO	SERGIO	***3428**	01 y 04
2	LÓPEZ	DIEGO DE	FATIMA	***1783**	02
3	NIETO	PANADERO	DAVID	***1253**	03
4	PEÑA	GONZALEZ	FELIX FRANCISCO	***7537**	03
5	REGIDOR	ARANZUEQUE	MARIA ELENA	***0411**	03

LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

Código	Descripción
1	No justifica estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.
2	Justifica estar en posesión del permiso de conducir tipo B, pero caducado.
3	No justifica estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
4	No se acredita la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en el momento de la presentación de la instancia.

FORMA DE SUBSANACIÓN POR CÓDIGO:

Código	Forma de subsanación (en el plazo concedido para ello)
01	Presentar la acreditación de estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.
02	Acreditar que dispone del permiso de conducir tipo B en vigencia.
03	Acreditar que dispone del permiso de conducir tipo B en vigencia.
04	Acreditar la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

TERCERO.- De conformidad con la base cuarta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTE:	Titular:	Mª Ángeles Álvarez González
	Suplente:	Begoña Muñoz Villalba
VOCALES:	Titular:	Pablo García Bueno
	Suplente:	Encarnación Sánchez Juberías
	Titular:	José Luis Condado Ayuso
	Suplente:	Felipe Seguín Osorio
	Titular:	María del Ángel Auñón Carriedo
	Suplente:	Pedro Jiménez Torres
	Titular:	Javier Rodríguez Gambarte
	Suplente:	José Moreno García
SECRETARIO:	Titular:	Alberto Berbería Gismera
	Suplente:	Julián Collazos Manzano

CUARTO.- La convocatoria del primer ejercicio de la fase de oposición se efectuará con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.”

En Guadalajara, a 14 de enero de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A

84

Por Resolución de la Presidencia núm. 2022-0033, de 12 de enero de 2022, se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto/a, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO. Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto/a, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 219, de fecha 17 de noviembre de 2021.

PERSONAS ADMITIDAS:

Nº	1er APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	DELGADO	LACASA	LIDIA CARMEN	***7456**
2	FUENTES	SANZ	MIRIAM	***1727**
3	GARCIA DE LAS HIJAS	GARCIA	IRENE	***4285**
4	GONZÁLEZ	LOPEZ	BEATRIZ	***2044**
5	GUERRA	FERNANDEZ	ISABEL	***3044**
6	ISIDRO DE	MARMOL	JAVIER VICTOR	***2253**
7	LÓPEZ	MARTÍNEZ	NOEMÍ	***3443**
8	LORIGUILLO	SOLIS	ANA	***2246**
9	MARTINEZ	SEQUI	SARA	***1156**
10	MARTINEZ	TEMPRADO	RAQUEL	***2737**
11	RODRIGUEZ	LARGACHA	LAUREANO	***8868**
12	SANCHEZ	DIAZ HELLIN	JESUS	***8348**
13	SANZ	HERAS	EDUARDO	***2676**
14	SANZ	JUBERIAS	ALVARO	***3629**

PERSONAS EXCLUIDAS:

Nº	1er APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS EXCLUSIÓN
1	CID DEL	MARTINEZ	SARAIH	***1874**	03
2	FERNÁNDEZ	MARCOS	VICTOR	***4684**	01
3	GARCÍA	CABALLERO	SERGIO	***3428**	04
4	LÓPEZ	DIEGO DE	FATIMA	***1783**	02
5	SOMOLINOS	MARTIN	RUBEN	***4561**	03

LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

Código	Descripción
1	No justifica estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.
2	Justifica estar en posesión del permiso de conducir tipo B, pero caducado.
3	No justifica estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
4	No se acredita la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en el momento de la presentación de la instancia.

FORMA DE SUBSANACIÓN POR CÓDIGO:

Código	Forma de subsanación (en el plazo concedido para ello)
1	Presentar la acreditación de estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.
2	Acreditar que dispone del permiso de conducir tipo B en vigencia.
3	Acreditar que dispone del permiso de conducir tipo B en vigencia.
4	Acreditar la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

TERCERO.- De conformidad con la base cuarta de la convocatoria, he resuelto designar a los miembros que han de integrar el Tribunal Calificador, que estará compuesto de la forma siguiente:

PRESIDENTE:	Titular:	Juan José Álvarez García
	Suplente:	Begoña Muñoz Villalba
VOCALES:	Titular:	José Luis Condado Ayuso
	Suplente:	Carolina Meco Alcázar
	Titular:	Encarnación Sánchez Juberías
	Suplente:	Víctor Manuel López González
	Titular:	María del Ángel Auñón Carriedo
	Suplente:	María Inmaculada Poyo Zúñiga
	Titular:	Felipe Seguín Osorio
	Suplente:	María Nuria Peinado Estrada
SECRETARIO:	Titular:	Pedro Jiménez Torres
	Suplente:	Ana María Arroyo Huetos

CUARTO.- La convocatoria del primer ejercicio de la fase de oposición se efectuará con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.”

En Guadalajara, a 14 de enero de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

85

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 25 de octubre de 2021, aprobó la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera.

El expediente ha sido sometido a exposición pública durante quince días mediante anuncio en el Tablón, Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia núm. 233 de 9 de diciembre de 2021, no habiéndose presentado reclamaciones al respecto.

En cumplimiento del Decreto de Alcaldía 2022-21, de 11 de enero, de conformidad con lo acordado por el Pleno, se publica la parte dispositiva del acuerdo de Pleno, que literalmente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de

Trabajo de este Ayuntamiento, con la inclusión de la plaza de Técnico de Administración General con el texto que figura en el expediente:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
SECRETARIA	1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACION GENERAL TECNICO	A2	23
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	DIPLOMADO			LEY 53/84	DISPONIBILIDAD ESPORADICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	SECRETARIO			
Misión del Puesto	Tareas técnicas				
Tareas más significativas	- Colaboración técnica con las de nivel superior, aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.				

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, estableciendo nuevas formas de provisión de los puestos de Agente de la Policía Local, Oficial de la Policía Local, Subinspector de la Policía Local, con el texto que figura en el expediente:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	AGENTE DE LA POLICIA LOCAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
POLICIA LOCAL	18	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES	C1	18
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION/ MOVILIDAD/ COMISION DE SERVICIOS PERMUTA/	BACHILLER FPII	CARNET DE CONDUCIR A,B, BTP CURSO POLICIA LOCAL		LEY 53/84	PREFERENTE Y HABITUAL
TURNOS		JEFE POLICIA LOCAL	0		
Misión del Puesto	Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.				
Tareas más significativas	- Proteger a las Autoridades Locales, y vigilancia de sus instalaciones. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano. - Instruir Atestados por accidentes de circulación. - Policía Administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. - Participar en las funciones de Policía Judicial. - Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la ejecución de los planes de Protección Civil. - Efectuar diligencias de prevención del delito en el marco de colaboración establecido en las juntas de Seguridad. - Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello. - Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos. - Aquellas otras que así lo disponga una disposición municipal, o acuerdos establecidos con otros organismos públicos bajo acuerdo normativo. - Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.				

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
POLICIA LOCAL	2	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES	C1	20
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
CONCURSO/ OPOSICION/ MOVILIDAD/ PERMUTA/ COMISION DE SERVICIOS	BACHILLER FPII	CARNET DE CONDUCIR A,B, BTP CURSO OFICIAL POLICIA LOCAL		LEY 53/84	PREFERENTE Y HABITUAL
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
TURNOS		JEFE POLICIA LOCAL	SEGÚN CUADRANTE		
Misión del Puesto	Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.				
Tareas más significativas	- Coordinación del colectivo de agentes y colaboración con el Jefe de la Policía Local, así como la supervisión de los agentes en el cometido de sus funciones y la coordinación en el turno asignado. Suplir al Jefe de la Policía Local en su ausencia. - Proteger a las Autoridades Locales, y vigilancia de sus instalaciones. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano. - Instruir Atestados por accidentes de circulación. - Policía Administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. - Participar en las funciones de Policía Judicial. - Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la ejecución de los planes de Protección Civil. - Efectuar diligencias de prevención del delito en el marco de colaboración establecido en las juntas de Seguridad. - Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello. - Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos. - Aquellas otras que así lo disponga una disposición municipal. - Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.				

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
POLICIA LOCAL	1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES	A2/A1	22
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
CONCURSO-OPOSICION/ MOVILIDAD/ PERMUTA/ COMISION DE SERVICIOS	DIPLOMADO	CARNET DE CONDUCIR A,B, BTP CURSO OFICIAL		LEY 53/84	PREFERENTE Y HABITUAL
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	CONCEJALIA	16		
Misión del Puesto	Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.				
Tareas más significativas	- Las determinadas en el art. 17 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. - Las determinadas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, como agente de la Policía Local. - Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.				

TERCERO.- Exponer al público la mencionada relación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de la relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones, sin necesidad de nuevo acuerdo.

CUARTO.- Una vez aprobada definitivamente la modificación, la Relación de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma."

Contra el acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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 recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin

perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Alovera, a 11 de enero de 2022. La Alcaldesa.- María Purificación Tortuero Pliego.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESTADO, LIMPIEZA Y VALLADO DE TERRENOS Y FINCAS Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS.

86

SUMARIO

Elevación a definitivo el acuerdo del Pleno de fecha 5 de noviembre de 2021 del Ayuntamiento de Fontanar por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de estado, limpieza y vallado de terrenos y fincas, y circulación de vehículos.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de estado, limpieza y vallado de terrenos y fincas, y circulación de vehículos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que- literalmente- se transcribe a continuación:

Primero.- Modificación integra del artículo 2.1 que tendrá- en sustitución de la actual- la siguiente redacción:

> “Esta ordenanza es de aplicación a los terrenos e inmuebles del término municipal de Fontanar que se encuentren clasificados por el planeamiento urbanístico como suelo urbano, así como a los referidos en el número siguiente.”

Segundo.- Modificación integra del artículo 6.1 que tendrá- en sustitución de la actual- la siguiente redacción:

> "1.- Se establece el deber de vallar provisionalmente todos los solares y parcelas del municipio que tengan en algún punto de su superficie pozos, instalaciones, casetas, arroyos, zanjas, socavones y, en general, cualquier riesgo para las personas y/o animales que pudieran acceder voluntaria o accidentalmente a los mismos. Todo ello como medida preventiva de las debidas condiciones de conservación de los mismos. Dicho deber comprende la de mantener el vallado en las condiciones que permitan dicha finalidad, incluyendo la de efectuar, en su caso, su reparación y reposición cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial. Este vallado o cerramiento tendrá carácter provisional hasta que se sustituya por el cerramiento definitivo."

Tercero.- Añadir un subartículo sexto adicional al artículo 5 acerca de obligaciones conforme la siguiente redacción:

> "6.- Las viviendas que fueran declaradas permanentemente desocupadas deberán instalar en puertas, ventanas y, en general, en cualquier acceso al inmueble sistemas de cierre y protección anti-okupas adicionales a las puertas/ventanas existentes de tal forma que sean contrapuestas. Las puertas serán de chapa y tendrán unas especificaciones técnicas de, al menos, 3mm de grosor en la cara exterior y 2mm en la interior; una cerradura embutida con, al menos, tres puntos de anclaje de accionado simultáneo, con barra de acero de 14mm, pestillo solo y dos pistones verticales a cuatro vueltas; las ventanas y resto de elementos tendrán características mínimas análogas a las descritas a las puertas.
>
> En el caso de inexistencia de puerta/ventana a las que adicionar algún sistema anti-okupación descrito en el párrafo anterior, se deberán tapiar integralmente mediante elementos fijos de obra."

Cuarto.- Añadir un subartículo séptimo adicional al artículo 10 acerca de infracciones conforme la siguiente redacción:

> "7.- Incumplimiento de lo estipulado en el artículo 5.6".

En Fontanar a 4 de enero de 2022. El Alcalde de Fontanar, Víctor San Vidal Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE AFECTACIÓN DE BIEN INMUEBLE PISTA DEPORTIVA UBICADA EN CALLE DOS DE MAYO DE FONTANAR.

87

Expediente n.º: 960/2021
Acuerdo del Pleno
Procedimiento: Alteraciones de Bienes
Interesado: Delegacion Provincial Consejeria Educacion, Cultura y Deportes Guadalajara

Visto que, con fecha 7 de septiembre de 2021, apreciada la necesidad de proceder a la afectación al dominio público del bien: Pista deportiva ubicada en la calle Dos de Mayo nº21 de Fontanar (Guadalajara) con referencia catastral 5286602VL8058N0001AU con afectación a uso educativo.

Visto que con fecha 05 de noviembre de 2021, por Acuerdo del Pleno, se aprobó inicialmente la afectación del bien inmueble al dominio público con afectación a uso educativo. , por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, según lo dispuesto en el artículo 47.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto que se sometió el expediente a información pública, durante un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 25 de noviembre de 2021 y n.º 225, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, poniéndose a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://fontanar.sedelectronica.es]; durante la cual NO se presentaron las alegaciones que constan en el Certificado de Secretaría de fecha 12 de enero de 2022.

Es por lo que conforme al acuerdo plenario de fecha 5 de noviembre de 2021, queda definitivamente aprobado la afectación del bien inmueble citado que pasa de ser un bien de carácter patrimonial a ser un bien de dominio público con afectación a uso educativo.

En Fontanar, a 13 de enero de 2022. El Alcalde. Victor San Vidal Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN MATRÍCULAS DE CONTRIBUYENTES DE LA TASA DEL MERCADO DE ABASTOS DE GUADALAJARA DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 2021

88

Economía y Hacienda.
EDICTO

Aprobadas las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2021, 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 septiembre y octubre de 2021.

Del 20 de enero de 2022 al 21 de marzo 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.

En Guadalajara, a 13 de enero de 2022. La Directora de la Oficina Tributaria. Fdo.: Marta Navarro Ortega.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y CONVOCATORIA PARA LA REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DIEZ PLAZAS DE BOMBERO-ESPECIALISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

89

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de diez plazas de Bombero/a Especialista, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo C-1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.180 de

fecha 21 de septiembre de 2021 y en el BOE nº 271 de fecha 12 de noviembre de 2021; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 12 de enero 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 admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de diez plazas de Bombero/a Especialista, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo C-1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº.180 de fecha 21 de septiembre de 2021 y en el BOE nº 271 de fecha 12 de noviembre de 2021.

1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS.

Nº	DNI	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE
1	****4617K	CERÓN	LÓPEZ	CARLOS ALBERTO
2	****4279M	CRUZ	GOMEZ	EDUARDO, DE LA
3	****2061M	HIGUERAS	ÁLVAREZ	JOSÉ
4	****1824D	JEREZ	DIEZ	DAVID
5	****7689Q	MARTÍN	SANCHO	CLAUDIO
6	****8327D	MARTINEZ	SOTO	JUAN
7	****3009W	MEDINA	PILAR	DAVID
8	****2735F	MOYA	GALVEZ	FRANCISCO
9	****1483S	POLO	CASTILLO	RUBEN
10	****5255K	POZO	SÁNCHEZ	JAVIER NICOLÁS
11	****6198X	SERRANO	SÁNCHEZ	JORGE
12	****3784Q	TESOURO	ROMERA	DANIEL

2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS

Nº	NIF	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA
1	****7969V	BLAZQUEZ	RUIZ	JULIO	1

Siendo las causas de exclusión:

1	No ostenta la condición de funcionario de carrera del Ayto.Guadalajara, con una antigüedad mínima de 2 años en la Escala Adción. Especial, Servicios Especiales, Servicio Extinción de Incendios, Grupo C2 (requisito Art 2.1.b)

Segundo.- Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo, consistente en un test de conocimientos, que se desarrollará conforme a lo establecido en las Bases y el Anexo de la

convocatoria; en el Centro Municipal Integrado “Eduardo Guitián” en la denominada “Sala Oled”, sito en la Avda. De el Vado, 15, CP 19005, de Guadalajara; el día 21 de enero de 2022, a las 10:30 horas.

Los aspirantes deberán ir provistos de su DNI y de un bolígrafo de tinta azul; y haciendo uso obligatorio de mascarilla.

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.

En Guadalajara, a 12 de enero de 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADO VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PUESTO DE ADJUNTO Y DE ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE ADJUNTO EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN.

90

A la vista del expediente tramitado para la cobertura, mediante concurso de traslado interno voluntario, del puesto de Adjunto del Servicio de Contratación, encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 10 de enero 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 CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADO VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PUESTO DE ADJUNTO Y DE ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE ADJUNTO EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN.

Las presentes bases se regirán, en lo que sea aplicable, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, por el Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento para los años 2021 a 2024, así como por lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

Base Primera.- Normas Generales:

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión definitiva del puesto de Adjunto del Servicio de Contratación, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, (ficha FN.C1.008) con código de puesto 2654, y complemento específico correspondiente a 245 puntos, conforme al Anexo I, al que podrán optar aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara pertenecientes a la Subescala de Administración General, Subescala Administrativa.

2.- El procedimiento de provisión de puestos de forma definitiva será el de concurso de carácter interno, de conformidad con lo establecido en el articulo 45 A) 1. del Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento.

3.- La convocatoria con sus bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Edictos Municipal garantizando el principio de publicidad.

Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación:

1. Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara que ocupen plaza de Administrativo, con la categoría de Adjunto o de Administrativo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia prevista en la Ley 4/2011 de Empleo Publico de Castilla La-Mancha, sólo podrán participar si cumplen el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

c) Los funcionarios que deseen participar deberán haber permanecido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la

finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso.

3. El traslado del trabajador que obtenga destino en el concurso de traslados no dará derecho a indemnización alguna.

Base tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los funcionarios de carrera que deseen formar del proceso de traslados, presentarán su solicitud en el Registro general del Ayuntamiento de Guadalajara o en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dirigida al Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme al modelo 1166, debiéndose acompañar de la demás documentación acreditativa de los méritos de los que se quiera hacer valer, indicada en las presentes Bases.

2. El periodo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, sólo será posible la presentación de aquella documentación que los interesados acrediten haber obtenido y solicitado en plazo, pero que obrando en poder de la Administración no haya podido ser expedida en el mismo.

3. La presentación de la instancia de participación sirve como solicitud de emisión por el Servicio de Recursos Humanos del certificado acreditativo de méritos a los efectos de antigüedad para los participantes admitidos.

Base cuarta.- Admisión y exclusión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos que se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

Base quinta.- Baremo de Méritos.

La valoración de los méritos se hará de acuerdo con el siguiente baremo que engloba los requisitos recogidos en el artículo 46 del AES.

En la valoración de méritos habrá dos fases:

1. En el caso de haber funcionarios interesados con la categoría de Adjuntos se valorarán los méritos de estos trabajadores.

2. Subsidiariamente, y únicamente en el caso de no haber funcionarios con la categoría de Adjunto interesados en la cobertura de algún puesto, se

procederá a la baremación de los méritos de los trabajadores con la categoría de Administrativo.

En las dos fases, Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 50 puntos.

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 15 puntos

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.
- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.
- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,003 puntos por hora de formación

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme

al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.
- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

B) ANTIGÜEDAD Y GRADO: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (Excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administracion en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

En el caso del servicio de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento y hasta que entre en vigor el Reglamento del Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara y exclusivamente para acceder mediante comisión de servicios o promoción interna a las plazas de Sargento regirá el siguiente baremo en cuanto a la antigüedad por servicios prestados:

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como Cabo del

Servicio de Extinción de Incendios en este Ayuntamiento con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como bombero o bombero conductor en este Ayuntamiento con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concursa: 1 punto.

Finalizada la baremación, y en caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación dentro del criterio de antigüedad.

Base Sexta.- Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración a la que corresponderá valorar, puntuar y realizar la propuesta de adjudicación del puesto a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación. Se valorarán en primer lugar las solicitudes presentadas por los funcionarios con la categoría de adjunto, y subsidiariamente, y únicamente en el caso de que no haya adjuntos interesados, se valorarán las solicitudes presentadas por los funcionarios con la categoría de Administrativos.

2. La Comisión de Valoración será designada de conformidad con el articulo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Publico de Castilla La Mancha, quedando constituida por un mínimo de tres miembros que pertenezcan al cuerpo o escala del grupo de titulación igual o superior al exigido en el puesto convocado.

3. Los requisitos, méritos y cualquier otro dato que aporten, deberán de estar referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes.

4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito, capacidad e igualdad.

5. La Comisión de Valoración elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos propuesta de resolución del concurso.

Base Séptima.- Valoración de Méritos y Adjudicación del puesto.

1. El presente concurso será resuelto en el plazo de treinta días contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación de cada aspirante en el Tablón de anuncios y en Intranet municipal abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo de los procedimientos de provisión referidos en las presentes bases.

3. Una vez transcurrido el plazo citado en el apartado segundo, y en su caso, resueltas las alegaciones, la Comisión de Valoración se propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en cada puesto de trabajo según los criterios de la Base quinta.

4. El Concejal Delegado de Recursos Humanos será el órgano competente para la resolución del presente concurso de traslados, a propuesta de la Comisión de Valoración.

5. Los nombramientos derivados de la resolución del concurso se comunicaran a los servicios afectados y se notificaran a los interesados, debiendo constar en su expediente personal.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, cumplan los requisitos exigidos en la misma

7. Los aspirantes a los que se le adjudiquen los puestos de trabajo deberán ocupar efectivamente el mismo al menos durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de traslados, salvo que obtengan otra plaza tras haber superado el correspondiente procedimiento selectivo.

Base octava.- Incorporación de las personas seleccionadas.

La Concejalía de RRHH señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando.

Base novena.- Impugnación.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración está facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

Contra las presentes bases o la resolución del concurso podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Concejal delegado de Recursos Humanos o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, ambos

plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la provincia, o al de la notificación de la resolución al interesado o su publicación en el "Tablón de Edictos Municipal".

ANEXO I

Código	Ficha	Puesto	Grupo	Escala	Nivel	C. Específico
2654	FN.C1.008	ADMINISTRATIVO ADJUNTO CONTRATACIÓN	C1	Admón General	22	245 Puntos

En Guadalajara, a 12 de enero 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADO VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE RESPONSABLE TIC.

91

A la vista del expediente tramitado para la cobertura, mediante concurso de traslado interno voluntario, del puesto de Responsable TIC, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, Subgrupo A1, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 10 de enero 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 CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADO VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE RESPONSABLE TIC.

Las presentes bases se regirán, en lo que sea aplicable, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 4/2011, de 10 de

marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, por el Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento para los años 2021 a 2024, así como por lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

Base Primera.- Normas Generales:

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión definitiva del puesto de Responsable TIC, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, (ficha FN.A1.041) con código de puesto 2633, y complemento específico correspondiente a 345 puntos, al que podrán optar aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

2.- El procedimiento de provisión de puestos de forma definitiva será el de concurso de carácter interno, de conformidad con lo establecido en el articulo 45 A) 1. del Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento.

3.- La convocatoria con sus bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Edictos Municipal garantizando el principio de publicidad.

Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación:

1. Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara que ocupen plaza de Técnico Superior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión.

b) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado o Grado en Ingeniería Informática o superior.

c) Los funcionarios que se encuentren en la situación de excedencia prevista en la Ley 4/2011 de Empleo Publico de Castilla La-Mancha, sólo podrán participar si cumplen el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

d) Los funcionarios que deseen participar deberán haber permanecido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso.

3. El traslado del trabajador que obtenga destino en el concurso de traslados no dará derecho a indemnización alguna.

Base tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los funcionarios de carrera que deseen formar del proceso de traslados, presentarán su solicitud en el Registro general del Ayuntamiento de Guadalajara o en las oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dirigida al Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme al modelo 1166, debiéndose acompañar de la demás documentación acreditativa de los méritos de los que se quiera hacer valer, indicada en las presentes Bases.

2. El periodo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, sólo será posible la presentación de aquella documentación que los interesados acrediten haber obtenido y solicitado en plazo, pero que obrando en poder de la Administración no haya podido ser expedida en el mismo.

3. La presentación de la instancia de participación sirve como solicitud de emisión por el Servicio de Recursos Humanos del certificado acreditativo de méritos a los efectos de antigüedad para los participantes admitidos.

Base cuarta.- Admisión y exclusión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos que se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

Base quinta.- Baremo de Méritos.

La valoración de los méritos se hará de acuerdo con el siguiente baremo que engloba los requisitos recogidos en el artículo 46 del AES.

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 50 puntos.

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 15 puntos

1. Titulación superior a la exigida para acceder a la plaza a la que se opta:

- Se otorgarán 4 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Licenciado o Grado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 3 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Diplomado universitario relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Se otorgarán 2 puntos por poseer titulación superior a la exigida de Bachillerato o equivalente, FPII o equivalente, Técnico de Grado Superior.

- Se otorgará 1 punto por poseer titulación superior a la exigida de ESO, Graduado Escolar o equivalente o Técnico de Grado Medio.

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

2. Forma de puntuación en la formación continua: Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). No serán valorados los cursos de formación continua realizados con anterioridad a la fecha de la toma de posesión como empleado público en la Administración Pública. Se realizará conforme a la siguiente puntuación:

- 0,003 puntos por hora de formación

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado: Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. Si no disponen duración se considerará igual o menor a 60 créditos:

- 2 puntos con 120 créditos o más.

- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

4. Otra formación: Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

B) ANTIGÜEDAD Y GRADO: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en este Ayuntamiento en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (Excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administracion en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

En el caso del servicio de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento y hasta que entre en vigor el Reglamento del Servicio del Ayuntamiento de Guadalajara y exclusivamente para acceder mediante comisión de servicios o promoción interna a las plazas de Sargento regirá el siguiente baremo en cuanto a la antigüedad por servicios prestados:

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como Cabo del Servicio de Extinción de Incendios en este Ayuntamiento con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como bombero o bombero conductor en este Ayuntamiento con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

Por grado personal consolidado igual o superior al puesto que se concursa: 1 punto.

Finalizada la baremación, y en caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación dentro del criterio de antigüedad.

Base Sexta.- Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración a la que corresponderá valorar, puntuar y realizar la propuesta de adjudicación del puesto a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación. Se valorarán en primer lugar las solicitudes presentadas por los funcionarios con la categoría de adjunto, y subsidiariamente, y únicamente en el caso de que no haya adjuntos interesados, se valorarán las solicitudes presentadas por los funcionarios con la categoría de Administrativos.

2. La Comisión de Valoración será designada de conformidad con el articulo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Publico de Castilla La Mancha, quedando constituida por un mínimo de tres miembros que pertenezcan al cuerpo o escala del grupo de titulación igual o superior al exigido en el puesto convocado.

3. Los requisitos, méritos y cualquier otro dato que aporten, deberán de estar referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes.

4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito, capacidad e igualdad.

5. La Comisión de Valoración elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos propuesta de resolución del concurso.

Base Séptima.- Valoración de Méritos y Adjudicación del puesto.

1. El presente concurso será resuelto en el plazo de treinta días contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación de cada aspirante en el Tablón de anuncios y en Intranet municipal abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo de los procedimientos de provisión referidos en las presentes bases.

3. Una vez transcurrido el plazo citado en el apartado segundo, y en su caso,

resueltas las alegaciones, la Comisión de Valoración se propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en cada puesto de trabajo según los criterios de la Base quinta.

4. El Concejal Delegado de Recursos Humanos será el órgano competente para la resolución del presente concurso de traslados, a propuesta de la Comisión de Valoración.

5. Los nombramientos derivados de la resolución del concurso se comunicaran a los servicios afectados y se notificaran a los interesados, debiendo constar en su expediente personal.

6. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, cumplan los requisitos exigidos en la misma

7. Los aspirantes a los que se le adjudiquen los puestos de trabajo deberán ocupar efectivamente el mismo al menos durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de traslados, salvo que obtengan otra plaza tras haber superado el correspondiente procedimiento selectivo.

Base octava.- Incorporación de las personas seleccionadas.

La Concejalía de RRHH señalará la fecha de incorporación a los puestos de trabajo adjudicados con el fin de no perjudicar el desarrollo de los servicios que se vinieran desempeñando.

Base novena.- Impugnación.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración está facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases.

Contra las presentes bases o la resolución del concurso podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Concejal delegado de Recursos Humanos o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la provincia, o al de la notificación de la resolución al interesado o su publicación en el "Tablón de Edictos Municipal".

ANEXO I

Código	Ficha	Puesto	Grupo	Escala	Nivel	C. Específico
2633	FN.A1.041	RESPONSABLE TIC	A1	Admón Especial	26	345 Puntos

En Guadalajara, a 12 de enero 2022. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

AMPLIACIÓN DE BAR CON COCINA, CON INSTALACIÓN DE TERRAZA EN SOLAR SITUADO EN CALLE BARDALES NÚM.14.

92

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que CB LOZANO MARTÍNEZ, ha solicitado licencia de AMPLIACIÓN DE BAR CON COCINA con INSTALACIÓN DE TERRAZA, en solar situado en la Calle Bardales, nº14, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actuación y/o la actividad que se pretende instalar, podrán consultar el expediente telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (expediente número 23446/2021) y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

En Guadalajara, a 10 de Enero de 2022. El Alcalde-Presidente. Alberto Rojo Blas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LAS INVIERNAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022

93

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de

ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Las Inviernas, a 10 de enero de 2022. La Alcaldesa, Fdo.: Mª Isabel Espada Sánchez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE G.252/2021 DE EXPROPIACIÓN FORZOSA PARA LA EJECUCIÓN DE CAMINO RURAL. DECLARACIÓN DE OCUPACIÓN DE LOS MISMOS Y DESIGNACIÓN NOMINAL DE LOS INTERESADOS.

94

Por Acuerdo del Pleno de fecha 15/12/2021 se aprobó definitivamente la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa para la realización de las obras contenidas en la Memoria Técnica Valorada de las obras “Ejecución de camino rural” expediente G.252/2021, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites, quedando declarada la necesidad de ocupación de los mismos, lo que se publica a los efectos del artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

TEXTO DEL ACUERDO DEL PLENO DE 15-12-2021:

Vistos los acuerdos del Pleno que se detallan:

i. Acuerdo del pleno de 24 de junio de 2020, por el que se adoptó el acuerdo de solicitar al Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación de Guadalajara, asistencia técnica para la elaboración del proyecto de expropiación forzosa del camino agrícola de circunvalación del Camino de Brea, Camino Llano y Camino de Ambite.

ii. Acuerdo del Pleno de treinta y uno de marzo de 2021, por el que se aprobó el documento técnico de las obras a realizar, la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación y valoración de bienes y derechos, y la publicación y notificación del acuerdo a efectos de alegaciones.
iii. Acuerdo del Pleno de treinta de julio de 2021, por el que, a la vista de las alegaciones presentadas durante el periodo de información pública, se resolvieron las alegaciones, se introdujeron las modificaciones en el proyecto técnico y se acordó la notificación a los interesados, así como un nuevo trámite de publicación y notificación del acuerdo a efectos de alegaciones.

Vista la publicación del acuerdo del Pleno de 30/07/2021 y de la Relación modificada de bienes y derechos afectados, en el B.O.P. de Guadalajara de fecha 16/08/2021, en el periódico Nueva Alcarria de fecha 09/08/2021, en el tablón municipal y en la sede electrónica municipal, así como la notificación realizada a los titulares de derechos afectados, trámite del que no resultó la presentación de niguna alegación.

SE ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la Memoria Técnica Valorada de las obras “Ejecución de camino rural”, elaborada por el I.T.O.P. de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Héctor Alcalá Marqueta en los términos en los que ha sido sometida a información pública.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a ocupar necesariamente para la ejecución de la obra, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites, todo ello según documento anexo.

TERCERO. Considerar que con lo actuado queda demostrada la necesidad de ocupación de los bienes y derechos a que se refiere este expediente, y, por tanto, acordar la necesidad de ocupación de los mismos, considerando que este Acuerdo inicia el expediente expropiatorio, entendiéndose todas las actuaciones posteriores referidas a esta fecha de adopción de este acuerdo.

CUARTO. Proceder a la publicación de este Acuerdo en la forma en que se refiere el artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa, en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia, con notificación personal a los interesados, invitándose a los mismos para la adquisición por mutuo acuerdo, y teniendo por aprobado el justiprecio en caso de avenencia con el presente acuerdo y facultando en ese caso a la Alcaldía para la firma, ocupación y pago de las superficies a expropiar.

QUINTO. Contra la presente resolución cabe recurso potestativo de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes desde su notificación, o contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de la contencioso-administrativo de Guadalajara.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº ORDEN	MUNICIPIO	POL.	PARC.	REF. CATASTRAL	NIF	TITULAR CATASTRAL	PORC. TIT.	USO SUELO	SUP. FINCA	SUP. TOTAL EXP. M²	PRECIO M²	VALOR EXPROP. €
1a	MONDÉJAR	20	89	19223A02000089	*****2616D	S.D.,F. (Herederos de)	100%	Agrario	14.266,00	1.227,20	0,50	613,60 €
2	MONDÉJAR	20	25	19223A02000025	01822*****	T.M.,J.L.	100%	Agrario	2.704,00	178,06	0,50	89,03
3	MONDÉJAR	20	26	19223A02000026	*****8086E	R.L.,J.F.	100%	Agrario	14.123,00	810,84	0,50	405,42
4	MONDÉJAR	20	27	19223A02000027	03078*****	S.S.,M.J.	50%	Agrario	3.777,00	237,32	0,50	118,66
					****3214N	S.S.,M.	50%					
5	MONDÉJAR	20	28	19223A02000028	03042***	J.N.,D.	100%	Agrario	4.563,00	1343,18	0,50	671,59
6a	MONDÉJAR	20	37	19223A02000037	*****9233P	S.M.,E.	100%	Agrario	32.755,00	2.408,45	0,50	1.204,23
6b												
7	MONDÉJAR	20	29	19223A02000029	03031*****	P.N.,E.	100%	Agrario	14.012,00	288,39	0,50	144,20
8a	MONDÉJAR	20	36	19223A02000036	*****6318S	T.L.,G.	100%	Agrario	27.391,00	1.169,50	0,50	584,75
8b												
9	MONDÉJAR	13	2	19223A01300002	03017*****	P.G.,F.(Herederos de)	100%	Agrario	13.481,00	1.246,10	0,50	623,05
10b	MONDÉJAR	13	1	19223A01300001	*****5782C	T.G.,M.P.	100%	Agrario	26.617,00	994,95	0,50	497,48
11	MONDÉJAR	12	36	19223A01200036	46203*****	E.L.,P.	100%	Agrario	27.580,00	2.890,28	0,50	1.445,14
12	MONDÉJAR	12	33	19223A01200033	*****25830	C.M.,S.L.	100%	Agrario	7.516,00	645,55	0,50	322,78
13	MONDÉJAR	12	35	19223A01200035	02962*****	R.R.,J.	50% US	Agrario Viñedo	3.086,00	409,58	0,50 2,50	1.228,74
					*****1095D	F.T.,I.	50% US					
					03078*****	R.F.,Á.	100% NP					
14b	MONDÉJAR	12	40	19223A01200040	*****7168K	L.N.,M.P.	100%	Agrario	21.368,00	569,44	0,50	284,72
15	MONDÉJAR	12	34	19223A01200034	70163*****	T.O.,J.J.	100%	Agrario	6.063,00	242,47	0,50	121,24
16	MONDÉJAR	12	29	19223A01200029	*****1077Z	N.R.,M.J.	100%	Agrario	6.731,00	353,63	0,50	176,82
17b	MONDÉJAR	12	27	19223A01200027	02962*****	E.L.,P.	100%	Agrario	25.770,00	479,40	0,50	239,70
18b	MONDÉJAR	12	26	19223A01200026	****6767M	G.D.,D.	50%	Agrario	19.763,27	659,86	0,50	329,93
					03069*****	G.D.,P.J.	50%					
19	MONDÉJAR	12	41	19223A01200041	*****3266S	E.L.,C.	25%	Agrario	18.103,00	2.608,72	0,50	1304,36
					02963*****	E.L.,M.	25%					
					*****8204B	E.L.,M.d.C.	25%					
					03081*****	E.S.,G.	25%					

En Mondéjar, a 28 de diciembre de 2021. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIOFRIO DEL LLANO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

95

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

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- Fundamento legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a esta Entidad la Normativa vigente, en particular, los artículos 25.2.j y k) y 26.1.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ejercitando la

potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos legales.

Asimismo, tiene presente la Ley General de Sanidad de fecha 25 de abril de 1986 en su artículo 42.2.e), el Reglamento de Policía sanitaria mortuoria aprobado por Decreto 2263/1964 de 20 de julio, y la Ley de Enterramiento en Cementerios Municipales, aprobada por Ley 49/1978, de 3 de noviembre. Del mismo modo, tiene presente la configuración del Cementerio como bien de dominio público adscrito a la prestación de un servicio público.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con el Real Decreto Legislativo 2/2004, de5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Entidad establece la Tasa correspondiente a este Servicio.

ARTÍCULO 2.- Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la gestión, uso y funcionamiento del cementerio municipal, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y de la sanitaria mortuoria, regulado en el artículo 66.1.e) de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, de Ordenación Sanitaria de Castilla La Mancha.

ARTÍCULO 3.- Régimen de Gestión del Cementerio Municipal.

Este cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa, sin órgano especial de administración. Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local, la dirección del Servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un Concejal. En el caso de gestión indirecta del cementerio, ésta se realizará con sujeción estricta al presente Reglamento y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin perjuicio del respeto debido a la legislación vigente en ese momento.

ARTÍCULO 4.- Competencias y Obligaciones de la Administración Municipal.

Es obligación municipal la administración del cementerio.

En virtud de la titularidad del servicio, le corresponde al Ayuntamiento su dirección, administración y conservación conforme a las disposiciones legales vigentes, al

presente reglamento y demás disposiciones que dicte el Ayuntamiento.

En concreto, son competencias del mismo:

- Mantenerlo en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

- Efectuar las previsiones oportunas para que se disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.

- Realizar el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.

- Mediante la expedición del correspondiente título de derecho funerario – así como la declaración de caducidad o prórroga, en su caso– , efectuar la distribución, concesión de parcelas, sepulturas, nichos y columbarios organizando el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso siendo éste por rotación hasta completar todo el cementerio, momento en el que se volverá a empezar.

- Retirar las lápidas, cruces, alzados, etcétera en el momento en que se complete una rotación de enterramientos en todo el cementerio, que se calcula en una duración aproximada de 25 años (veinticinco años).

- No permitir ejecutar obra alguna sin la presentación de la pertinente licencia municipal y exigir justificación de haber pagado los derechos correspondientes.

- Gestionar la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y licencias de obras que se realicen en el cementerio.

- Llevar el registro de los enterramientos en un libro foliado y sellado.

- Garantizar que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación alguna por razones de religión ni por cualesquiera otras. De modo que los servicios religiosos en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes y de conformidad con lo dispuesto por el difunto o por lo que su familia determine, sin más limitaciones que el respeto debido a las demás creencias religiosas y de mantenimiento del orden público.

- No permitir la apertura de sepulturas, a no ser que el interesado exhiba licencia de la autoridad competente que acredite su titularidad y autorización expresa; u obedezca a la práctica de una autopsia y otra diligencia judicial. Durante la práctica de las mencionadas operaciones, no se permitirá que permanezcan en el interior del Cementerio otras personas que las autorizadas por la Autoridad Judicial, a menos que éste no estime necesario que se prohíba la entrada a la necrópolis.

- Llevar el registro de sepulturas en un Libro- Registro. Este registro tendrá

carácter informático, y contendrá toda la gestión del cementerio, sin perjuicio de la documentación obrante en soporte papel.

- Cualesquiera otras que les sean atribuidas por el Estado o la Comunidad Autónoma.

ARTÍCULO 5.- Horario de Apertura y Cierre.

Permanecerá abierto durante todos los días de la Semana, desde las 10:00 horas hasta las 18:00 horas.

ARTÍCULO 6.- Libro de Registro del Cementerio.

En la Secretaría Municipal habrá un Registro de todas las sepulturas, nichos y columbarios ubicados en el cementerio y de todas las operaciones que allí se realicen, así como de las incidencias propias de la titularidad.

Los datos contenidos en los ficheros del registro, y que afecten al honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos, estarán sujetos a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal.

ARTÍCULO 7.- Normas de conducta de los usuarios y visitantes. Queda prohibida:

- La entrada al cementerio con animales, salvo perros guía que acompañen a los invidentes.
- Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.
- Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.
- Comer y beber en las instalaciones del cementerio.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario, instalación situada dentro del recinto, en paredes, puerta.

ARTÍCULO 8.- Normas generales sobre los enterramientos.

Los enterramientos deberán realizarse en los lugares correspondientes dentro del recinto del cementerio municipal, bien en *fosas, nichos o columbarios.

No podrán efectuarse enterramientos fuera del recinto del cementerio.

ARTÍCULO 9.- Derecho Funerario. Concesión Administrativa.

Los cementerios son de dominio público y, en concreto de servicio público según determina el artículo 3 del RBSO, que conforme al artículo 26.1.a) de la LRBRL y 44. a) de la LALA, tiene el carácter de servicio mínimo obligatorio a prestar por el Municipio.

Como tales bienes de dominio público son inalienables, inembargables o imprescriptibles (artículo 80.1 de la LRBRL y 30.1 de la LPAP), por lo que es indudable que no cabe la posibilidad de su enajenación, total ni parcialmente, luego la titularidad de los cementerios será siempre municipal y, el derecho que sobre aquellos puedan poseer los particulares será de concesión administrativa sobre un sepultura, columbario.

No se concederá sepultura, nicho, columbario con carácter anticipado al fallecimiento.

El derecho funerario sobre el uso para el depósito de cadáveres y restos cadavéricos de los nichos, sepulturas y columbarios nace por el acto de concesión municipal.

El derecho funerario se limita al uso finalista de las correspondientes construcciones y queda sujeto a la regulación contenida en las disposiciones legales vigentes y la Ordenanza Fiscal correspondiente y sus modificaciones.

El derecho funerario no otorga propiedad sobre el terreno ni de la sepultura, ni del nicho ni del columbario.

ARTÍCULO 10.- Extinción de la concesión.

Las concesiones de derechos funerarios se extinguirán:

- Por el transcurso del plazo. 50 años.
- Por haberse completado la rotación de enterramientos (25 años aproximadamente)
- Por sanción.
- Por clausura y traslado de las instalaciones.

ARTÍCULO 11.- Obligaciones de los Concesionarios.

Es obligación de los concesionarios la limpieza, conservación y mantenimiento de las parcelas, sepulturas, nichos y columbarios, al igual que los elementos o accesorios que comprenden.

Corresponde a los concesionarios, asimismo, la instalación y retirada de los elementos de ornato.

Terminada la limpieza de las sepulturas, nichos, columbarios, los restos de flores u otros objetos inservibles deberán ser depositados en los lugares destinados al efecto. De igual forma deberá procederse con los escombros, fragmentos o residuos de materiales empleados para las obras de reparación o conservación.

ARTÍCULO 12.- Robos.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los robos o desperfectos que se puedan producir en las sepulturas, nichos, columbarios y en los objetos que allí se depositen.

ARTÍCULO 13.- PRIORIDAD EN CASO DE FALTA DE ESPACIO:

1.- EMPADRONADOS
2.- NO EMPADRONADOS, NACIDOS EN EL PUEBLO Y QUE TENGAN CASA HABITABLE, ASCENDENTES Y DESCENDENTES
3.- RESTO DE PERSONAS QUE NO CUMPLAN LOS PUNTOS 1 o 2 DEL PRESENTE ARTÍCULO

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Sanidad Mortuoria de Castilla La Mancha, aprobado por Decreto 72/1999, de 1 de junio; a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el resto de la normativa que regula la materia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.”

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

En Riofrio del Llano, a 29 de noviembre de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: Mª Teresa Pérez Fernández.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

BASES Y CONVOCATORIA PLAN DE EMPLEO AYUNTAMIENTO DE ROMANONES 2021

96

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN ORDEN 64/2021 DE 23 DE SEPTIEMBRE, POR LA QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, EN EL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES DURANTE EL EJERCICIO 2021

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de UN trabajador desempleado, inscritos en la Oficina de Empleo, y su posterior contratación para la realización de obras y ejecución de servicios siguientes:

PROYECTO	NÚMERO DE TRABAJADORES	DURACIÓN CONTRATO	CATEGORÍA	JORNADA
MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURASY ESPACIOS PÚBLICOS	UNO	SEIS MESES	OPERARIO SERVICIOS	COMPLETA

El Ayuntamiento convocante pretende a través de esta acción dar una oportunidad de empleo, mediante la inserción en el mercado laboral y acceso a rentas a las personas desempleadas al amparo de lo establecido en el Orden 64/2021 de 11 de mayo, de concesión de subvenciones entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas, subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondos Social Europeo.

SEGUNDA : MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA

El contrato a celebrar será de Obra o Servicio Determinado, formalizado al amparo del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, con una duración de SEIS MESES , para la realización de una obra o servicio para la ejecución del proyecto objeto de esta convocatoria. La Orden de 64/2021 de 11 de mayo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM establece que la jornada laboral de los contratos que se hagan con cargo a esta subvención será a tiempo completo y

equivalente a la de un/a trabajador/a de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma.

El salario previsto será el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento, a los que habrá que incluir la parte proporcional de pagas extraordinarias.

TERCERA: PERSONAS PARTICIPANTES Y REQUISITOS

1.- Para poder acceder a las plazas ofertadas, será necesario:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de Diciembre.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo

de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

2. El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 1 letra c).

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

4. Los porcentajes mínimos previstos en este artículo, sólo serán aplicables a las entidades locales beneficiarias con población superior a los 3.000 habitantes y siempre que haya suficientes personas desempleadas de los colectivos a los que se refieren, para alcanzar dichos porcentajes.

5. No obstante las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

CUARTA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- Serán motivos de exclusión del proceso selectivo:

1.- Todas aquellas personas que no estén inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en la fecha del registro de la oferta en la Oficina de Empleo, los mayores de 65 años y los menores de 30 años, salvo que tengan cargas familiares o vengan informados por Servicios Sociales. Esta exclusión no será aplicable a las mujeres víctimas de violencia de género, que sí deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el momento de la contratación.

2.-En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo, por lo que serán excluidos del proceso final de selección aquellos que se dé la circunstancia que en la fase de puntuación tenga varias personas de la unidad familiar preseleccionadas.

3.- Aquellos solicitantes que no presenten debidamente cumplimentado el formulario de que no aporten la documentación requerida.

4.- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos constatada o verificable.

QUINTA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Para poder participar en la ejecución de los proyectos, las personas desempleadas deberán estar inscritas en alguna Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, tanto en el momento de gestionarse la oferta, como en la posterior contratación, sin perjuicio de las especialidades previstas en esta en el orden 64/2021 de 11 de mayo.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales, se formalizarán en modelo oficial, según Anexo I, y estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Romanones y se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento, preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o en el Registro General de 10:00 a 14:00 horas, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la

publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

1. Fotocopia del D.N.I. ó NIE.

2. Fotocopia de la demanda de empleo (Cartón del Paro) del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.

3. Fotocopia del Libro de Familia donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años y que forman parte de la unidad familiar

4. Sentencia/auto de separación o divorcio

5. Vida laboral del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años actualizado y emitidos a fecha posterior de la presente convocatoria, expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se puede solicitar en el siguiente número de teléfono 901502050, o el servicio SMS de la Tesorería General de la Seguridad Social (www.seg-social.es).

6. Documentación acreditativa y justificativa de los ingresos percibidos por el solicitante y de los miembros de la unidad familiar.

- Si trabajan por cuenta ajena las tres ultimas nominas

- Si son autónomos o tienen otros ingresos la última declaración del IRPF

- Documentación justificativa de pensiones de alimentos

- Documentación justificativa de hipoteca por primera vivienda o alquiler

7. Solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, copia tarjeta acreditativa del grado de discapacidad

8. Las mujeres Víctimas de Violencia de Género solo deberán señalarlo en la solicitud, aportando ante los Servicios Sociales de este Municipio la documentación indicada en el apartado 6 de estas Bases

9. Declaración Responsable del solicitante respecto a la información relativa a las prestaciones y documentación acreditativa.

10. Los datos económicos podrán ser comprobados por el Ayuntamiento de Romanones para verificar la exactitud de los mismos.

11. Documentación acreditativa de la situación de dependencia de miembros de la unidad familiar y de que ningún miembro este empleado y/o documentación que acredite la situación de demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes, con aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente y certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante, unido al certificado de convivencia

12. Los solicitantes de otras localidades Certificado de Empadronamiento Colectivo Histórico de Movimientos.

A este respecto, los aspirantes deberán dar su conformidad mediante la autorización adjunta a la solicitud Anexo II, por la que el Ayuntamiento accederá, en los diferentes organismos públicos, a la cuantía percibida por todos o alguno de los miembros de la Unidad Familiar que estén en situación de desempleo. No se valorarán los méritos no aportados junto con la solicitud o complementada antes de la finalización de plazo de presentación.

Para ser contratado, todas las personas solicitantes, salvo las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o mayor al 33 %, las mujeres que tengan la condición de víctima de violencia de género o las personas que participen por la base tercera. 4, tienen que haber realizado o estar realizando antes de la contratación un itinerario de inserción con los Técnicos de las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. Aquellos que no lo tengan, deberán de presentarse en la Oficina de Empleo correspondiente a fin de iniciar su itinerario de inserción profesional.

SEXTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para solventar las posibles dificultades en la constitución de las Comisiones de Selección en los municipios de menos de 500 habitantes, el órgano competente para la contratación de los trabajadores podrá elevar a la Oficina de Empleo que le corresponda, una solicitud para que le sea enviado un listado cerrado y priorizado con los candidatos seleccionados. La priorización realizada por la Oficina de empleo se hará de conformidad con la Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.

Para recabar ese listado cerrado y priorizado de la Oficina de Empleo, el Ayuntamiento deberá adjuntar, junto con la solicitud, Certificado del Secretario donde aparezca la relación de personas que han presentado solicitud, indicado el colectivo por el que acceden: parados de larga duración (>30 años, <30 o >65 años, autónomo, cuidador de persona dependiente), discapacitados, víctimas de violencia de género) e informando de los siguientes extremos:

- Número de cargas familiares, conforme define la Circular Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.

- Renta per cápita de la unidad familiar, entendida conforme define la Circular mencionada anteriormente.

- Grado de discapacidad.

BAREMO:

1º.- Las mujeres víctimas de violencia de género estarán excluidas del requisito de

inscripción en una oficina de empleo en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 5 puntos.

Las entidades deberán formalizar con este colectivo hasta un 15% de los contratos a celebrar con los colectivos previstos en el art. 6.1 de la orden reguladora de las bases, salvo que no existiera un número de mujeres suficiente para alcanzar ese porcentaje. No será aplicable este porcentaje de reserva en Entidades Locales menores de 3000 habitantes

En caso de que sólo hubiera VVG que ya hubieran trabajado en ejercicios anteriores, las oficinas con carácter previo a considerarlas preferentes, solicitarán el correspondiente informe al Instituto de la Mujer para entender que continúan siendo prioritarias, si mantienen la condición de víctimas de acuerdo con dicho informe.

2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo durante los últimos 5 años. Por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3º.- La renta per cápita familiar certificada por el Secretario Municipal se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 Euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

4º.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,7 puntos.

5º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan

estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

6º.- Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33 % al 66 %	1
Del 66 % en adelante	2

7ª Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. Dicha circunstancia habrá de acreditarse ante la Entidad Local. 1 Punto

8ª Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. 1 punto

La acreditación de esta situación se acreditará exclusivamente con propuesta de Bienestar Social.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25 de la Orden, que hace referencia a los criterios de selección, establece en su cuarto apartado que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refiere el artículo 6.1 a) y b) tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

Se aplicará el baremo que se defina el la Circular Circular 1/2021, de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Social.

SÉPTIMA: FINALIZACIÓN DEL PROCESO

Finalizado el proceso selectivo, el órgano competente para la contratación de personal del Ayuntamiento publicará en el Tablón de Anuncios una relación de las personas propuestas en el listado cerrado y priorizado de la oficina de empleo por orden de puntuación total, así como la propuesta de contratación a favor del candidato que hubiese obtenido la mayor puntuación hasta cubrir el número de puestos de trabajo ofertados. En la publicación de este listado se tendrá en consideración la ley de protección de datos personales.

Las personas que no accedan a un puesto de trabajo quedarán en reserva en el orden de la puntuación obtenida, sólo durante el periodo de contratación en que se presente.

OCTAVA: NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicaran las normas contenidas en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en la y R.D. Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA: RECURSOS

La presente convocatoria y bases y los actos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los/as interesados/as legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 112 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN “PLAN DE EMPLEO 2021”

PUESTO DE TRABAJO:		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F. NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

MARCAR LO QUE CORRESPONDA

DATOS		DOCUMENTACIÓN A APORTAR:
IDENTIDAD		DOCUMENTO NACIONAL IDENTIDAD
FECHA DE LA DEMANDA DE EMPLEO		Informe de tiempo ininterrumpido en situación de desempleo o autorización para consultar datos.
DISCAPACIDAD (GRADO)	IGUAL O SUPERIOR AL 33% ENTRE EL 33% Y EL 66% SUPERIOR AL 66%	Resolución de discapacidad
VIOLENCIA	SI NO	Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.
CUIDADOR DE PERSONA DEPENDIENTE O CONVIVE CON PERSONA DEPENDIENTE	SI NO	Resolución de bienestar social y certificado de convivencia, si no es cuidador
NUMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (CÓNYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O PERSONAS DE DISCAPACITADAS QUE CONVIVAN Y CAREZCAN DE INGRESOS SUPERIORES AL 75 % DEL SMI.		1. libro de familia y/u otra documentación que acredite el parentesco y la discapacidad. 2.LOS SOLICITANTES DE OTRAS LOCALIDADES CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO HISTÓRICO DE MOVIMIENTOS
INGRESOS DE LOS MIEMBROS ANTERIORES.	Importe: _____	1.DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA Y JUSTIFICATIVA DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR EL SOLICITANTE Y DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR. - SI TRABAJAN POR CUENTA AJENA LAS TRES ULTIMAS NOMINAS - SI SON AUTÓNOMOS O TIENEN OTROS INGRESOS LA ÚLTIMA DECLARACIÓN DEL IRPF - DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE PENSIONES DE ALIMENTOS - DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE HIPOTECA POR PRIMERA VIVIENDA O ALQUILER
PERCIBE ALGÚN TIPO DE PRESTACIÓN O SUBSIDIO DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTADO ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	SI NO	CERTIFICADO DEL SEPE O AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PARA CONSULTAR LOS DATOS
PERCIBE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR PENSIONES O AYUDAS U OTROS INGRESOS	SI NO	3 ÚLTIMAS MENSUALIDADES DE LA AYUDA O INGRESO.
CARGAS FAMILIARES (CÓNYUGE E HIJOS MENORES DE 26 AÑOS O DISCAPACITADOS, QUE CAREZCAN DE INGRESOS)	SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE) NO	1.Libro de familia 2. vida laboral DEL SOLICITANTE Y DE todos la miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
DEMANDANTES QUE HAYAN PERDIDO SUS TRABAJOS COMO CONSECUENCIA DE LA CRISIS DEL COVID-19.	SI (Nº PERSONAS, EXCLUIDO EL SOLICITANTE) NO	Carta de despido o cese

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR DATOS NECESARIOS PARA LA BAREMACIÓN Y/O CONTRATACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2021

SOLICITANTE _____ , con D.N.I. / N.I.E. Nº _____, con domicilio en la calle _____ nº _____ del municipio de _____, provincia de _____ .

Autorizo, tanto a este Ayuntamiento como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan los datos necesarios para poder baremar mi solicitud de participación en la convocatoria para la contratación de personas desempleadas amparo de lo establecido en Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleados y en situación de exclusión social.

Esta autorización se extiende a la consulta y obtención en otros Organismos o Entidades Públicas o Privadas, de aquellos datos que se consideren necesarios para comprobar los extremos a tener en cuenta para la baremación de las solicitudes de participación en este Plan de Empleo, tales como Consejería de Bienestar Social de la JCCM, Instituto de la Mujer C-LM, Centros de la Mujer y Tesorería General de la Seguridad Social.

Los datos obtenidos estarán sujetos a la normativa contemplada en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Fecha y firma

AUTORIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO CONSULTAR DATOS:

PARENTESCO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS

En Romanones, 13 de Enero de 2022. El Alcalde-Presidente Fdo: José Antonio Ponce del Campo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022

97

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de ejecución y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En El Sotillo, a 10 de Enero de 2022. El Alcalde, Fdo.: Antonio José Ansotegui Pérez.