



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 95, fecha: jueves, 18 de Mayo de 2017

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO

BOP-GU-2017 - 1482

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2016

BOP-GU-2017 - 1483

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ADJUDICACIÓN SUMINISTRO VEHÍCULO

BOP-GU-2017 - 1484

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2017 - 1485

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

BOP-GU-2017 - 1486

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

CUENTA GENERAL 2016

BOP-GU-2017 - 1487

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE N.1 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO

BOP-GU-2017 - 1488

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

BOP-GU-2017 - 1489

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE ACUERDO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE EJECUCIÓN DEL P.A.U. DEL SECTOR 13 DEL P.O.M.

BOP-GU-2017 - 1490

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE USO, IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LA TARJETA CIUDADANA XGUADA

BOP-GU-2017 - 1491

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

ORDENANZA MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DE PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2017 - 1492

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2017 - 1493

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO

1482

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2017, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2016, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Tordesilos, a 28 de febrero de 2017. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2016

1483

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de diciembre de 2016, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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



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

Tordesilos, 7 de febrero de 2017. El Alcalde, Julio Sanz Sánchez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ADJUDICACIÓN SUMINISTRO VEHÍCULO

1484

EDICTO

Por Resolución de esta Alcaldía, en ejecución de la de fecha 31 de agosto de 2016, se ha adjudicado a Entidad de Automoción Rycauto.S.L, con C.I.F número B-86695889, el suministro de un vehículo marca Dacia, Modelo 79H-Duster, por el precio total de 21.500 €, (IVA incluido).

Esta adquisición se financia con la subvención del mismo importe concedida por el Ministerio del Interior, según Resolución de fecha 27 de julio de 2016, en base a la Orden INT/666/2015, de 27 de marzo, por la que se convocan subvenciones a entidades locales adscritas a los Planes de Emergencia, para la financiación de actuaciones para la aplicación de los Planes de Emergencia Nuclear.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12.2.b) de la Orden del Ministerio de Interior de fecha 28 de marzo de 2016.

Sacedón, a 9 de mayo de 2017.EL ALCALDE,Fdº. Francisco Pérez Torrecilla.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1485

Según Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2017, se ha aprobado la



Convocatoria y las Bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo del puesto de oficial de primera de servicios múltiples del Ayuntamiento de Quer, en régimen laboral temporal a tiempo completo mediante oposición, bases que se exponen al público en cumplimiento de lo dispuesto en el art.97.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BASES QUE HAN DE REGIR PARA CREAR LA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA DEL AYUNTAMIENTO DE QUER EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO MEDIANTE OPOSICION.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo del puesto de oficial de primera de servicios múltiples del Ayuntamiento de Quer, en régimen laboral temporal a tiempo completo mediante oposición.

La plaza está encuadrada dentro del Grupo C2 de los grupos profesionales del personal laboral del Ayuntamiento de Quer, con las características y retribuciones recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

La plaza referida está vinculada a los trabajos que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente iniciativa pudiendo ser ayudados por otro o por otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina. También aquellos trabajos que llevan consigo tareas, que aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual grupo profesional.

2.- LEGISLACION APLICABLE:

Al proceso selectivo le será de aplicación: El artículo 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 61 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el artículo 4 y 28 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la



Administración Local, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. TIPO DE CONTRATO

La modalidad del contrato es la de temporal en régimen de dedicación a tiempo completo, regulada en el artículo 15. 1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, estableciéndose un periodo de prueba de un mes.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en las pruebas selectivas será necesario:

a. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, del 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b. Ser mayor de dieciseis años.

c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán aportando certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente.

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

e. No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

f. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, graduado en ESO, EGB o FP de primer grado, equivalente o superior.

g. Estar en posesión del Permiso de Circulación clase B.

Los anteriores requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la firma del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

l. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de acceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones



exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Quer los días laborables de 9.00 a 14.00 horas.

También podrán presentarse en los lugares a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, dicho plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

3. Los aspirantes adjuntarán a la instancia: Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte; copia del documento acreditativo de la titulación requerida para concursar;.

4. La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

5. Las copias acreditativas de la documentación no tendrán que ser compulsadas, aún cuando los originales podrán ser requeridos en cualquier momento y en todo caso al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del proceso selectivo sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Concluido el plazo para subsanación de deficiencias y en todo caso con diez días de antelación a la fecha de celebración de la primera prueba, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición del tribunal y el lugar y la fecha de realización de la primera prueba, resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer.



Las demás resoluciones sobre el proceso selectivo que en adelante se produzcan se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Querquer.sedeelectronica.es y en el Tablón de Edictos municipal.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial..
- Secretario: El de la Corporación o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial..
- Vocales: Tres vocales designados por el Presidente: uno a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara y otros dos designados entre personal funcionario del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Sí no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal la Alcaldía lo designará directamente. Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios y tener titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada.

7.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Y así mismo podrán ser recusados por los motivos determinados en el artículo 24 de la mencionada Ley.

7.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Así mismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4 El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las reguladas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre



indemnizaciones por razón de servicio y la cuantía de las asistencias a percibir por los miembros del Tribunal serán las fijadas en la Resolución de 2 de enero de 2009 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos

8. PROCESO SELECTIVO.

La oposición consistirá en la realización de 2 pruebas:

8.1..Primera prueba: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos a un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta que versan sobre la totalidad del temario incluido en el Programa que se incluye como anexo I en las bases de la convocatoria.

El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizan con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos- $(n^{\circ}$ de errores/3).

8.2. Segunda prueba: Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de una hora, de dos supuestos prácticos entre los cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con el Grupo II del temario.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados a cada prueba en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

9. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

El aspirante que obtenga la mayor puntuación final superará el proceso selectivo. En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera prueba, de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba de la fase de oposición, y de persistir aún se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra Ñ, según el resultado del sorteo realizado el día 18 de abril de 2017 al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal publicará los resultados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.



El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará caso que se produzcan renuncias o bajas. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art.48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los diez días naturales siguientes, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base cuarta para tomar parte en la oposición:

- a) DNI, tarjeta de la seguridad social y certificado de titularidad de una cuenta bancaria.
- b). Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Quer.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos, deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- e)) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases para concurrir al proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11. CONTRATACION.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse el contrato en el plazo de diez días e incorporarse al puesto de trabajo el mismo día que se firme el contrato.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la



convocatoria y de la adjudicación del contrato.

12.- PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de un mes, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

13. INCOMPATIBILIDADES.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

14. INCIDENCIAS.

La aprobación de las bases, convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presente bases y su convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación previo al contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el juzgado contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

En Quer, a 10 de mayo de 2017. El Alcalde: José Miguel Benitez Moreno.

ANEXO I

GRUPO I

1. La Administración Local. Funcionamiento de las Entidades locales. Órganos de Gobierno. Estructura del Ayuntamiento de Quer.
2. Los servicios públicos en el ámbito local.
3. Régimen del personal laboral. Negociación colectiva y régimen disciplinario.
4. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito local.

GRUPO II

5. Albañilería. Materiales, herramientas, principales obras y reparaciones.
6. Albañilería. Cálculo de materiales. Mezclas. Tipos de grava.
7. Abastecimiento de agua: captación, transportes, tratamiento y distribución.
8. Saneamiento. Cálculo de tuberías, acometida, piezas especiales, reparaciones.
9. Jardinería: Materiales, herramientas, principales técnicas de cuidado y reproducción de las plantas y enfermedades.
10. Jardinería: Poda y recorte de arbustos, clases de poda.



11. Electricidad: Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace.
12. Electricidad: Instalaciones interiores. Grados y modos de protección de aparatos eléctricos.
13. Carpintería: Herramientas. Mantenimiento y reparaciones de mobiliario urbano y edificios.
14. Conocimientos sobre forja y soldadura.
15. Limpieza viaria: Imbornales, sumideros, rejillas, etc.
16. Pintura: clases y métodos de aplicación en interiores y exteriores.
17. Medidas de seguridad en el puesto de trabajo. Riesgos en el manejo de equipos de trabajo (herramientas, maquinaria), productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y fichas de seguridad y riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas).

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICION PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.

D _____, mayor de edad, vecino de _____

Con residencia en la C. _____ y provisto de DNI nº _____

SOLICITO: Tomar parte en la oposición para cubrir mediante bolsa de empleo el puesto de Oficial de Primera de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Quer con un contrato laboral temporal a jornada completa.

Manifiesto tener conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicada en el BOP. N ___ de fecha y me comprometo caso de ser nombrado a firmar el contrato laboral en los plazos que determina la presente convocatoria.

Quer a ___ de _____ de 20

Firma del interesado.

Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2017

1486

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de fecha 9 de noviembre de 2016 de aprobación inicial del presupuesto y plantilla de la corporación para el ejercicio de 2017, según anuncio publicado en el BOP de Guadalajara núm. 42 de 1 de marzo de 2017, y producida la aprobación definitiva de forma automática, se hacen públicos el presupuesto resumido a nivel de capítulos y la plantilla de personal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y se eleva a definitivo siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	100.700,00€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	45.000,00€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	20.600,00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	23.100,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.300,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	52.100,00€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	3.600,00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	100.700,00€



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	103.700,00€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	67.700,00€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	43.000,00€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	7.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	11.100,00€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	4.100,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	36.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	103.700,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) .- Personal funcionario:

- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación estatal
- Subescala: Secretaría -intervención
- Denominación de la plaza: Secretario-interventor
- Grupo: Art. 76 EBEP: A1/A2. Nivel CD 26:
- Forma de provisión: Concurso
- Observaciones: Agrupación (cubierta en acumulación)

B) Personal laboral:

Contrato temporal / obra o servicio:

B.1.- Operario de servicios: Puestos : 1

Forma de provisión: Concurso

Titulación: Certificado de escolaridad

Situación de la plaza: ocupada



Contra la aprobación definitiva del presupuesto y plantilla se podrá interponer directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en B.O.P.G, de conformidad con lo dispuesto en el art. 171.1 del ya mencionado RDL 2/2004, de 5 de marzo.

En Almadrones, a 10 de mayo de 2017. EL ALCALDE: Fdo.: Antonio Rebollo Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

CUENTA GENERAL 2016

1487

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Peñalén, a 15 de mayo de 2017. Alcalde, David Navajo Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALÉN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE N.1 DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO

1488

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Peñalén, adoptado en fecha 27 de marzo, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de



personal, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	NNº	DESCRIPCIÓN	EUROS
337	619	1 Instalación de Ocio Fuente la Teja- Inversiones	6.000,00
TOTAL DE GASTOS			6.000,00

Baja en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	NNº	DESCRIPCIÓN	EUROS
155	619	1 Viviendas municipales - restauración	6.000,00
TOTAL DE GASTOS			6.000,00

Estas partidas afectan al anexo de Inversiones del presupuesto 2017 quedando después de la modificación de la siguiente forma:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Proyecto	DESCRIPCIÓN	EUROS
155	619	1 Acondicionamiento de Vivienda de titularidad municipal	8.000,00
337	619	2 Restauración zona de acampada "Fuente la Teja"	15.000,00
TOTAL DE GASTOS			23.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Peñalén, a 12 de mayo de 2017. Alcalde, David Navajo Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1489

Licitación del contrato procedimiento negociado la gestión y prestación del servicio de gestión de la Vivienda de Mayores Municipal de Mondéjar, con capacidad para diez plazas



1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Mondéjar
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría
 - 2) Domicilio: Plaza Mayor 1
 - 3) Localidad y código postal: 19110 Mondéjar
 - 4) Teléfono: 949385001
 - 5) Fax: 949387737
 - 6) Correo electrónico: registroentradapersonal@mondejar.org
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:

<http://www.dguadalajara.es/web/guest/perfil-del-contratante>

d) Número de expediente: 6.3/1-2017

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Negociado
- b) Descripción: La gestión y prestación del servicio de gestión de la Vivienda de Mayores Municipal de Mondéjar, con capacidad para diez plazas
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: no procede
- d) Lugar de ejecución.
 - 1) Domicilio: Vivienda Tutelada de mayores, ubicada en la Calle Anastasio Fernández, nº 1.
 - 2) Localidad y código postal: 19110 Mondéjar
- e) Plazo de ejecución: dos anualidades.
- f) Admisión de prórroga: puede prorrogarse dos anualidades mas.
- g) CPV: 85311000-2

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ordinaria



b) Procedimiento: negociado

d) Criterios de adjudicación: Propuesta económica, experiencia y Plan de prestación del servicio.

4. Valor estimado del contrato:

69.370 euros más I.V.A

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto 69.370 euros. Importe con IVA: 76.307 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional: 600 euros.

Definitiva: 5 % del importe de adjudicación

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia: económica y financiera y solvencia técnica y profesional en los términos indicados en el Pliego de Condiciones.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Plazo de presentación de proposiciones: 15 días naturales desde la recepción de la invitación y publicación de este anuncio en el Perfil Contratante.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Mondéjar

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1

3. Localidad y código postal: 19110 Mondéjar

4. Dirección electrónica: registroentradapersonal@mondejar.org

d) Número previsto de empresas a las que se invita a presentar ofertas: cinco

e) Admisión de variantes: no procede.

f) Fecha límite para solicitar información suplementaria: antes de los seis días anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas.

9. Gastos de Publicidad: a cargo del adjudicatario

10. Otras Informaciones.

En Mondéjar, a 15 de mayo de 2017. El Alcalde, Fdo.: José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO DE ACUERDO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE EJECUCIÓN DEL P.A.U. DEL SECTOR 13 DEL P.O.M.

1490

El Pleno de este Ayuntamiento en la sesión ordinaria por el Ayuntamiento-Pleno celebrada en la fecha 28 de marzo de 2.017, adoptó acuerdo por el fue aprobado el expediente de suspensión temporal de la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora del Sector 13, cuya parte dispositiva estableció en su punto PRIMERO lo siguiente:

«Aprobar el expediente de suspensión temporal total de la ejecución del Programa de Actuación Urbanizadora del Sector 13 del suelo urbanizable del P.O.M., instado por D. Juan Manuel Ruiz Manzano, actuando como Presidente de la Agrupación de Interés Urbanístico de dicho Sector, en calidad de Agente Urbanizador, con efectos retroactivos a la fecha de 10 de enero de 2.017, en que fue presentada la solicitud, con las siguientes CONDICIONES:

- La suspensión afectará a la totalidad del Sector.
- El plazo de suspensión será de DOS AÑOS.
- La suspensión del programa no afectará al proceso reparcelatorio, ya completado.
- La solicitud de reanudación de la obra deberá ir acompañada de una solicitud de prórroga del plazo de ejecución, que de forma razonada establezca el tiempo necesario para el cumplimiento de la totalidad de las previsiones establecidas en el Programa de Actuación Urbanizadora y ello al considerarse que el plazo que resta desde la fecha de 10 de enero de 2.017 en que fue presentada la solicitud hasta la fecha de 6 de abril de 2.017 en que finalizaba el período máximo para su ejecución, tal y como se contiene en el Informe Técnico emitido, no es suficiente para la terminación de la ejecución de la obra de urbanización que se cifra en un porcentaje cercano al 98%.
- En el caso de se agote el plazo inicial de la suspensión, la prórroga de la misma, deberá ser instada por el Agente Urbanizador, teniendo en consideración lo referido en el punto anterior.»



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

Horche, 5 de mayo de 2017. El Alcalde, D. Juan Manuel Moral Calvete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR LA QUE SE ANUNCIA LICITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE USO, IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE LA TARJETA CIUDADANA XGUADA

1491

1. Entidad adjudicadora.
 - A. Organismo: Ayuntamiento de Guadalajara.
 - B. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.

2. Tipo de licitación.

El presupuesto de licitación por los cuatro años es de 278.500,00 euros, más 58.485,00 euros en concepto de IVA, los licitadores podrán presentar proposiciones económicas a la baja.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación
 - A. Tramitación: Ordinaria.
 - B. Procedimiento: Abierto.
 - C. Forma: Múltiples criterios de selección.



4. Garantías
Provisional: No se exige. Definitiva: El 5% del precio de adjudicación, excluido IVA.
5. Obtención de documentación e información
 - A. Entidad: Ayuntamiento de Guadalajara, Sección de Contratación.
 - B. Domicilio: Dr. Mayoral, 4.- 19071 Guadalajara - Teléfono: 949 88 70 61 - Fax. 949 88 70 58 - Perfil de contratante: www.guadalajara.es.
 - C. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.
6. Presentación de ofertas
En la Sección de Contratación, de 9 a 14 horas o en el Servicio de Correos, hasta las 14:00 horas del día 26 de junio de 2017.
7. Apertura de ofertas
Se realizará en el día y hora que se fije por la Mesa de Contratación, previa publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Guadalajara.
8. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea
Día 15 de mayo de 2017.

Guadalajara 15 de mayo de 2017. EL ALCALDE-PRESIDENTE

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

ORDENANZA MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DE PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1492

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Ayuntamiento de fecha 22 de noviembre de 2015, referido a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Municipal de establecimiento y regulación del precio público de participación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Guadalajara, y habiéndose presentado reclamación por el Grupo Municipal Socialista, la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de abril de dos mil diecisiete, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó desestimar la citada reclamación y aprobar definitivamente la Ordenanza Municipal de establecimiento y regulación del precio público de participación económica de los usuarios por la



prestación del servicio de ayuda a domicilio en la forma en que se encuentra redactada en el acuerdo, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de la Ordenanza Municipal de establecimiento y regulación del precio público de participación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, tal y como figura en el anexo de este anuncio.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectiva ordenanza podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo, y del texto íntegro de la Ordenanza en el "Boletín Oficial de la Provincia".

En Guadalajara, a 9 de mayo de 2017 EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Román Jasanada

ORDENANZA MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTO Y REGULACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DE PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza.

La presente Ordenanza viene impulsada por la necesidad de ser adaptada a la normativa actual en materia de Servicio de Atención Domiciliaria, refleja los requisitos mínimos establecidos, para determinar la capacidad económica y aportación de las personas en situación de dependencia de conformidad con la Resolución de 13 de julio de 2012 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, BOE de 3 de agosto de 2013, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y que serán de aplicación en tanto no resulten modificados por la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Es de aplicación la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla la Mancha, modificada por la Ley 1/2012 de 21 de febrero, de medidas complementarias para la aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, el Decreto 30/2013, de 6 de junio de 2013, de Régimen Jurídico de los Servicios de Atención Domiciliaria de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 11 de junio de 2013, y la Orden de 2 de marzo de 2016, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 29 de agosto de 2014 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales sobre los convenios de colaboración con



las entidades locales, y otras entidades de derecho público para la prestación de los servicios de ayuda a domicilio.

Artículo 2. Objeto.

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de Régimen Local, se establece el precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, así como la participación económica de los/as usuarios/as, regulada por el Decreto 30/2013, de 6 de junio, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

Artículo 3. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible del precio público las prestaciones básicas de carácter personal y doméstico que comprenden: las atenciones necesarias en la realización de tareas de limpieza de la vivienda, lavado y planchado de ropa, realización de compras, preparación o servicio de comidas, aseo personal y otras de naturaleza análoga para facilitar al beneficiario/a su desenvolvimiento en el domicilio.

La prestación de este servicio será incompatible cuando el hecho imponible del mismo se lleve a cabo por otras instituciones públicas o privadas financiadas por el Ayuntamiento de Guadalajara o por cualquier otra administración pública.

Artículo 4. Sujeto pasivo y obligados al pago.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas que hagan uso de este Servicio de Ayuda a Domicilio.

La obligación de pagar el precio público regulado en esta Ordenanza municipal nace desde el inicio de la prestación. Esta obligación no existirá durante el tiempo de suspensión del servicio correspondiente. Están obligadas al pago, las personas a quienes se les reconozca la condición de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio a petición expresa de las mismas, así como aquellas otras que ostenten su representación legal.

Artículo 5. Precios de los servicios.

1. El precio de la hora ordinaria (de lunes a sábado) del servicio de ayuda a domicilio será calculado para cada persona usuaria en función de su capacidad económica, sin que pueda ningún ciudadano ser excluido del ámbito de los mismos por no disponer de recursos económicos.



2. El precio/hora de la ayuda a domicilio prestada en domingos y festivos tiene un incremento del 33% respecto al precio de la hora ordinaria.

3. El coste-hora ordinaria del servicio de ayuda a domicilio para 2016, establecido en el artículo 12.1 de la Orden de 29 de agosto de 2014, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, sobre los Convenios de Colaboración con las entidades locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, es de 12,40 euros/hora para la atención en periodo lunes-sábado y de 16,49 euros/hora para la atención en domingos o festivos.

Artículo 6. Aportación mínima del usuario.

La aportación mínima de las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio será de 20 euros mensuales, salvo que la ayuda a domicilio sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menor/es, en proyectos de intervención familiar de una situación de riesgo de menor/menores formalmente declarados o que el usuario acredite no disponer de recursos económicos, en cuyo caso no se aplicará una aportación mínima, a propuesta de Trabajadora Social y aprobado por la comisión de ayuda a domicilio del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA PERSONA USUARIA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 7. Capacidad económica: renta y patrimonio.

1. La capacidad económica del usuario/a será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un porcentaje de su patrimonio según la siguiente tabla:

TRAMOS DE EDAD Edad a 31 de diciembre del año al que correspondan las rentas y patrimonio computables	PORCENTAJE
65 y más años	5 %
De 35 a 64 años	3 %
Menos de 35 años	1 %

2. Se tendrán en cuenta las cargas familiares. Para ello, cuando la persona tuviera a su cargo ascendientes o hijos/as menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependieran económicamente de ella, su capacidad económica se minorará en un 10% por cada miembro dependiente económicamente. Se consideran económicamente dependientes las personas cuyos ingresos anuales sean inferiores al importe fijado en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para la aplicación del mínimo por descendientes en el cómputo del



mínimo personal y familiar. Se asimila a los/as hijos/as, aquellos otros menores de 25 años o mayores con discapacidad, vinculados al interesado/a por razón de tutela o acogimiento familiar, en los términos previstos en la legislación civil vigente.

3. Respecto a los/as usuarios/as menores de edad, la determinación de su renta y patrimonio será la que les corresponda conforme a la legislación fiscal.

4. El período a computar en la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al año del último ejercicio fiscal cuyo periodo de presentación de la correspondiente declaración haya vencido a la fecha de presentación de la solicitud. No obstante, cuando la capacidad económica de la persona beneficiaria sólo provenga de la percepción de pensiones, prestaciones o subsidios públicos, el periodo a computar en su determinación será el correspondiente al ejercicio en el que se presente la solicitud.

5 La capacidad económica anual es la cantidad que resulte de sumar a los ingresos anuales, el porcentaje del patrimonio que corresponda. Una vez sumados, se descuentan las cargas familiares (10% por cada dependiente económico). Para introducir la capacidad económica mensual en la formula del Artículo 11, se dividirá entre 12 meses.

Artículo 8. Consideración de Renta.

1. Se entenderá por renta la totalidad de los ingresos, cualquiera que sea la fuente de procedencia, derivados directa o indirectamente del trabajo personal, de elementos patrimoniales, de bienes o derechos, del ejercicio de actividades económicas, así como los que se obtengan como consecuencia de una alteración en la composición del patrimonio de la persona interesada.

2. Se incluyen como renta las pensiones, contributivas o no contributivas, de sistemas públicos españoles o de país extranjero o de regímenes especiales (ISFAS, MUFACE; MUGEJU, etc.), incluidas sus pagas extraordinarias.

3. No se computará como renta la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

4. Todas las rentas e ingresos se computan anualmente (incluyendo las pagas extras).

Artículo 9. Cálculo de la renta de usuarios con cónyuge o pareja de hecho.

1. Por defecto, y mientras no se acredite lo contrario, se entenderá que las personas casadas lo están en régimen de gananciales.

2. En los casos de persona usuaria con cónyuge en régimen de gananciales se



entenderá como renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

3. Cuando la persona usuaria tuviera cónyuge en régimen de separación de bienes, o pareja de hecho, se computará únicamente la renta personal. Cuando se trate de regímenes de participación de bienes se estará a lo dispuesto en los porcentajes de la correspondiente capitulación matrimonial.

4. En el caso de régimen de separación de bienes o de régimen de participación, con declaración conjunta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se computará como renta de la persona usuaria la mitad de la suma de los ingresos de ambos, salvo que se acredite suficientemente lo contrario, debiendo quedar demostrada la titularidad de cada una de las rentas que figuren en dicha declaración.

Artículo 10. Consideración del patrimonio.

1. Se entenderá por patrimonio la totalidad de los bienes y derechos de contenido económico de los que sea titular la persona interesada así como las disposiciones patrimoniales realizadas en los cuatro años anteriores a la presentación de la solicitud de la prestación.

2. Para la determinación del valor de este patrimonio, se computarán todos los bienes inmuebles según su valor catastral, exceptuando la vivienda habitual. En el caso de residir en más de una vivienda de su propiedad, tendrá la consideración de habitual a efectos de esta Ordenanza la del domicilio de empadronamiento. En caso de cotitularidad, sólo se considerará el porcentaje correspondiente a la propiedad de la persona usuaria.

3. No se computarán en la determinación del patrimonio los bienes y derechos aportados a un patrimonio especialmente protegido de los regulados por la Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, del que sea titular el usuario, mientras persista tal afección. No obstante, se computarán las rentas derivadas de dicho patrimonio, que no se integren en el mismo.

Artículo 11. Fórmula del cálculo.

La participación del beneficiario/a en el coste del servicio se determinará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = IR \times \left(\frac{H1 \times C}{IPREM} \right) - H2$$



Donde:

- P: Es la participación del usuario/a.
- IR: Es el coste hora del servicio.
- IPREM: Es el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples mensual (€/mes).
- C: Es la capacidad económica de la persona usuaria (€/mes).
- H1: Es un primer coeficiente que se establece en 0,45 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,40 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,3333, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.
- H2: Es un segundo coeficiente que se establece en 0,35 cuando el número total de horas mensuales de atención sea igual o inferior a 20; 0,30 si la intensidad de esa atención es mayor que 20 e igual o menor que 45 horas/mes; y 0,25, cuando esa intensidad se sitúe entre 46 y 70 horas mensuales.

Artículo 12. Aportación máxima del usuario.

Si la persona usuaria recibe el servicio de ayuda a domicilio por tener reconocida la situación de dependencia y tenerlo prescrito en su Plan Individual de Atención (PIA), y la aportación resultante (P) fuera superior al 90% del coste del servicio determinado por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, entonces se le minorará ese precio hasta alcanzar ese 90% del coste. Si es una persona sin reconocimiento de situación de dependencia, la aportación resultante (P) no podrá ser superior al 100% del coste del servicio.

Artículo 13. Cuota tributaria mensual.

La cuota mensual que corresponde a la persona usuaria será:

- a) Si sólo recibe horas ordinarias (lunes a sábado):

Cuota mensual por SAD ordinaria = $P \times n^{\circ}$ horas mensuales que recibe.

- b) Si sólo recibe horas extraordinarias (domingos y festivos):

Cuota mensual por SAD extraordinaria = $(1,33 \times P) \times n^{\circ}$ horas.

- c) Si recibe tanto horas ordinarias como extraordinarias, se calcularán por separado ambas cuotas mensuales y la cuota final será la suma de ambas:



Cuota mensual=Cuota por SAD ordinaria + Cuota por SAD extraordinaria.

Artículo 14. Hora prestada.

Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causa imputable al usuario. A efectos de su determinación, se tendrán en consideración los derechos y deberes de los/as usuarios/as recogidos en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara.

Artículo 15. Bonificaciones y/o exenciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11.3 del Decreto 30/2013, de 6 de junio de 2013, del régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria, y dentro del marco de competencias que tiene atribuida esta entidad local, se establecen las siguientes bonificaciones, y/o exenciones:

1. Tendrán una bonificación de un 60% las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio cuya capacidad económica sea inferior al IPREM. Tendrán una bonificación de un 45% las personas usuarias cuya capacidad económica resulte entre 1 y 1,5 IPREM y tendrán una bonificación de un 30% las personas usuarias cuya capacidad económica se encuentre por encima de 1,5 IPREM y sin exceder de 2 IPREM, salvo lo previsto en el artículo 15.

En los seis periodos impositivos siguientes se reducirán las bonificaciones previstas en el apartado anterior, proporcionalmente, hasta alcanzar los porcentajes del 50%, 35% y 20%, respectivamente.

A las personas usuarias que vivan solas se les aplicará una bonificación del 50% de la cuota resultante.

A las personas usuarias que acudan a Servicios de Estancias Diurnas se les aplicará una bonificación del 25% de la cuota resultante.

2. Se podrá eximir el pago del precio público, en aquellos casos excepcionales en que la no prestación del servicio podría conllevar un grave riesgo de deterioro familiar y o personal, existiendo una negativa del beneficiario al abono de la tasa correspondiente, a pesar de que económicamente pueda hacer frente al mismo.

Artículo 16. Revisión de aportación económica.

1. Los/as usuarios/as que cambien de situación en su unidad de convivencia, o en los que se haya producido una modificación sustancial de su situación económica, están obligados a presentar la documentación completa para una nueva valoración de los ingresos computables y proceder al cálculo de la cuota mensual. A estos



efectos, no se entenderá como modificación sustancial los incrementos normales anuales de pensiones o rendimientos del trabajo.

2. Anualmente, en el mes de enero, el Ayuntamiento publicará el coste de la hora y revisará la participación económica de cada usuario en función del IPREM oficial publicado para ese año. En caso de que se disponga de información económica actualizada de los/as usuarios/as, o autorización firmada por los mismos para la consulta de los servicios de verificación de datos de las administraciones públicas, se procederá también a la revisión correspondiente aplicando todos los criterios establecidos en esta Ordenanza sin necesidad de solicitar nueva documentación.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN Y COBRO DEL PRECIO PÚBLICO

Artículo 17. Solicitud.

Para hacer uso del servicio de ayuda a domicilio, los/as interesados/as formularán la solicitud por escrito, en modelo que se facilitará por el Ayuntamiento y que aparece publicado en la pagina web del Ayuntamiento de Guadalajara, y completado el expediente, de conformidad con lo anteriormente establecido y normas de régimen interior de funcionamiento del servicio, el Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue, acordará o denegará la prestación del Servicio solicitado.

Artículo 18. Acreditación de los requisitos.

1. En el expediente habrán de figurar acreditadas documentalmente las circunstancias económicas y familiares del usuario/a a que se refieren los artículos precedentes para determinar la aportación de cada usuario/a.

2. Se establece, con carácter previo a la resolución que apruebe la prestación del servicio, la necesidad de acreditar en el expediente la domiciliación del pago, con indicación del número de cuenta y entidad bancaria, así como el titular de la misma, sin cuyo requisito no podrá acordarse la prestación del Servicio solicitado.

Artículo 19. Pago del precio público.

El pago del precio público se efectuará por mensualidades vencidas, durante el mes siguiente o posterior al que correspondan los servicios prestados. El/la beneficiario/a deberá estar al corriente en el pago del precio público. De acuerdo con el Texto Refundido por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Guadalajara, el impago de más de dos mensualidades por el sujeto pasivo por causa imputable al beneficiario, dará derecho a la suspensión temporal del servicio y/o la pérdida de la condición de



beneficiario.

Artículo 20. Comprobación de datos.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica podrá dar lugar a la suspensión o extinción de la prestación, además de las responsabilidades de cualquier otro tipo en que pudiera incurrir la persona beneficiaria. En el supuesto de participación insuficiente en el coste de los servicios conllevará la obligación de resarcir la diferencia.

Artículo 21. Vía de apremio.

De conformidad con lo que autoriza el art. 46.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las cantidades pendientes de pago se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio.

Disposición derogatoria única. Derogación.

Queda derogada cualquier Ordenanza municipal en todo aquello que se oponga a la presente Ordenanza de participación económica de los usuarios por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, si bien sus efectos económicos se aplicarán a partir del 1 de enero de 2017 y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Guadalajara, 8 de mayo de 2017 La Concejala Coordinadora del Área de Gobierno de Familia y Bienestar Social, Fdo.: Encarnación Jiménez Mínguez.



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

ANUNCIO DE CORRECCIÓN DE ERRORES

1493

En relación con el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 90, de fecha 11/05/2017, por el que se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de suministro de una furgoneta adaptada para el transporte de usuarios del nuevo Servicio de Estancia Diurna, por Resolución de Presidencia del Patronato Municipal Residencia de Ancianos Virgen de la Luz de Almonacid de Zorita nº. 5/2017, de fecha 16/05/2017, se ha resuelto la siguiente corrección de errores:

Donde dice: 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
www.almonaciddezorita.es

Debe decir: 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<http://almonaciddezorita.sedelectronica.es>

Donde dice: b) Descripción: Dirección de la Residencia de Ancianos “Virgen de la Luz” de Almonacid de Zorita.

Debe decir: b) Descripción: Suministro de una furgoneta adaptada.

Almonacid de Zorita, 16 de mayo de 2017. La Presidenta, Fdo. : D^a. Elena Gordon Altares.