



# 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. 95, fecha: miércoles, 18 de Mayo de 2022

## SUMARIO

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

SEGUNDA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO  
RECUPERABLES PARA EL AÑO 2022, DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 1550

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO PARCIAL RELATIVO AL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE OPERADORES  
LOGÍSTICOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 1551

### AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO  
TEMPORAL RECOGIDO EN LA LEY 20/2021. CORRECCIÓN DE ERRORES

BOP-GU-2022 - 1552

### AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS AMPAS DEL  
MUNICIPIO DE EL CASAR

BOP-GU-2022 - 1553

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y  
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

BOP-GU-2022 - 1554

## AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL

BOP-GU-2022 - 1555

## AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CIFUENTES

BOP-GU-2022 - 1556

## AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES PARA LA LUDOTECA DE VERANO

BOP-GU-2022 - 1557

## AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CIFUENTES

BOP-GU-2022 - 1558

## AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA

BOP-GU-2022 - 1559

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ENLACE NORTE DEL SECTOR SNP AMPLIACIÓN DEL RUISEÑOR

BOP-GU-2022 - 1560

## AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2022 - 1561

## AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES DEL MUNICIPIO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

BOP-GU-2022 - 1562

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DIRECTA A LA AMPA CEIP TRILLO

BOP-GU-2022 - 1563

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DIRECTA AMPA IES CIFUENTES

BOP-GU-2022 - 1564





## **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

SEGUNDA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE FIESTAS DE CARÁCTER LOCAL RETRIBUIDAS Y NO RECUPERABLES PARA EL AÑO 2022, DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

---

**1550**

Anuncio de 16 de mayo de 2022, de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, por el que se da publicidad a la segunda modificación de la relación de fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2022 correspondiente a los municipios de la provincia de Guadalajara, publicado en el Boletín Oficial de la provincia, número 207, de fecha 29 de octubre de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, declarado vigente por el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, en relación con el art. 37.2 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, y a petición de los Ayuntamientos relacionados, se dispone la publicación de la segunda modificación de las fiestas de carácter local retribuidas y no recuperables para el año 2022, correspondiente a los siguientes municipios de la provincia de Guadalajara.

MODIFICACIONES SOLICITADAS:

PEÑALÉN: donde dice "12 de AGOSTO", debe decir "5 de AGOSTO".

ESTRIÉGANA: donde dice "25 y 26 de AGOSTO", debe decir "18 y 19 de AGOSTO".

En Guadalajara, a 16 de mayo de 2022. La Delegada Provincial, Susana Blas Esteban



## **ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO PARCIAL RELATIVO AL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE OPERADORES LOGÍSTICOS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

---

**1551**

VISTO el Acuerdo suscrito el día 4 de abril de 2022 entre la representación empresarial (CEOE-CEPYME Guadalajara y U.N.O.) y la representación sindical (CC.OO. y U.G.T.), en la sede del Jurado Arbitral de Guadalajara, referido al Convenio colectivo del sector de Operadores Logísticos de la provincia de Guadalajara (código19001325012008), por el que se aprueban incrementos en las tablas salariales de los años 2021 y 2022, se modifican determinados artículos del convenio colectivo en vigor, y se introduce un nuevo artículo relativo al trabajo a distancia y teletrabajo; Acuerdo que tuvo entrada el día 22 del mismo mes en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo; de conformidad con lo dispuesto en el Título III 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; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, en relación con el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 16 de mayo de 2022. Delegada Provincial, María Susana Blas Esteban

Guadalajara a 4 de abril de de 2022. En el Jurado Arbitral de Guadalajara comparecen:

Los miembros del Comité de Huelga que coincident con los miembros de la



## Comisión Negociadora del Convenio

### CCOO

- Miguel Ángel López del Olmo (dni \*\*\*9822\*\*)
- Estrella García Coletto (dni \*\*\*9531\*\*)
- Elisabeth Romero Gandú (dni \*\*\*7821\*\*)
- Angel Miguel Martín Segurado (dni \*\*\*7642\*\*)
- Enrique Criado García (dni \*\*\*3731\*\*)
- Ariel de Dominici Rodríguez (dni \*\*\*7271\*\*)
- Ana Isabel Rico González (dni \*\*\*7842\*\*)

### UGT

- Javier Martínez Martínez (dni \*\*\*6096\*\*)
- Elena Tabernero Canalejas (dni \*\*\*9549\*\*)
- M<sup>a</sup> Victoria Rodríguez Sánchez (dni \*\*\*2787\*\*)
- Nuria Granizo Villaverde (dni \*\*\*0734\*\*)
- Alfredo Avila García (dni \*\*\*4335\*\*)
- Ivan Blanco García (dni \*\*\*6365\*\*)
- Ana González Palacios (dni \*\*\*6559\*\*)

### Por parte de CEOE-CEPYME GUADALAJARA:

- Agustín Carrillo Castaño.

### Por parte de UNO:

- D. Manuel Bejarano Lopez.

Que las partes se han reunido con motivo de la convocatoria de huelga sectorial del convenio de Operadores Logísticos de Guadalajara previsto su inicio el 5 de abril de 2022.

Que fruto de las negociaciones mantenidas por las partes las mismas han llegado a los siguientes ACUERDOS con validez de convenio colectivo:

Primero.- Los convocantes de la huelga sectorial, acuerdan su desconvocatoria.

Segundo: Las tablas definitivas 2021 (adjuntas) del Convenio de Operadores Logísticos de Guadalajara se incrementaran en un 6,5% respecto a las tablas definitivas del año 2020. Las empresas bajo el ámbito funcional del convenio de operadores logísticos de Guadalajara actualizarán tablas en la nómina abril de 2022 y procederán al pago atrasos en la nómina del mes de abril 2022 (descontando el 2% pagado a cuenta) con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2021. Los comités podran acordar con sus respectivas empresas/centros de trabajo el pago en un mayor plazo temporal de los atrasos del 2021 si así lo acuerdan.

Tercero.- Las partes pactan el convenio de operadores logísticos de Guadalajara



para el año 2022 (tablas adjuntas) en los siguientes términos (en aquellos no expresamente mencionado se mantiene el texto actual:

- Incremento salarial para el año 2022: Para el año 2022 se aplicará un incremento salarial del 1,5% sobre todos los conceptos salariales con respecto a las tablas definitivas 2021 desde el 1 de enero de 2022.

En el supuesto de que el IPC interanual general del año 2022 (de diciembre 2021 a diciembre 2022) fuese superior al 1,5% , se producirá el incremento salarial correspondiente a esta diferencia en las tablas, transcurrido un mes desde la publicación de aquel por el Instituto Nacional de Estadística. Con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2022, se abonará el 60% de atrasos de la diferencia entre lo ya pagado y lo que corresponda según las tablas definitivas publicadas y revisadas según lo aquí pactado.

Cuarto.- Las partes acuerdan que con efecto a partir de la firma del presente acuerdo, el descanso del bocadillo, que computarán a efectos de la jornada anual se establecerá de conformidad al siguiente escalado:

- Jornada diaria de hasta 4 horas: 10 minutos
- Jornada diaria de 4 a 6 horas: 15 minutos
- Jornada superiores a 6 horas: 20 minutos

Las empresas respetarán en su caso las condiciones más beneficiosas que rijan en relación al descanso del bocadillo.

- Con efecto 1 de enero de 2022 con respecto al Artículo 23 j 2). El tercer día de asuntos propios contabilizará a efectos de la jornada anual establecida en el convenio
- Con efecto desde la firma del presente acuerdo se añade un nuevo artículo 53 al convenio con el siguiente contenido:

“Trabajo a distancia y Teletrabajo

1. El trabajo a distancia y el teletrabajo constituyen una forma innovadora de organización y ejecución de la prestación laboral derivada del propio avance de las nuevas tecnologías, que permite la realización de la actividad laboral fuera de las instalaciones de la empresa, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto-Ley 28/2020 de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, la ley 10/2021 de 9 de julio, y en el presente artículo:

2. El teletrabajo es voluntario tanto para la persona trabajadora como para la empresa. El teletrabajo debe documentarse por escrito mediante un «acuerdo individual de teletrabajo», que recoja los aspectos estipulados en la ley y en el presente artículo.

3. La realización del teletrabajo podrá ser reversible por voluntad de la empresa o de la persona trabajadora, siempre y cuando el teletrabajo no forme parte de la descripción inicial del puesto de trabajo. La reversibilidad podrá producirse a



instancia de la empresa o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 30 días naturales, salvo causa grave sobrevenida o de fuerza mayor, que implica una vuelta al trabajo presencial, o salvo que por acuerdo se establezca algún otro plazo o condición.

4. Es aconsejable que las personas que realicen teletrabajo mantengan el vínculo presencial con su unidad de trabajo y con la empresa con el fin de evitar el aislamiento. Por ello las partes consideran conveniente que los acuerdos individuales de teletrabajo contemplen mecanismos que faciliten una cierta presencia de la persona trabajadora en el centro de trabajo.

La reversión del teletrabajo implicará la vuelta al puesto y condiciones anteriores.

5. La publicación de las vacantes que requieran teletrabajo deberán indicarlo expresamente.

6. Dotación de medios y compensación de gastos: Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre y artículos 11 y 12 Ley 10/2021 de 9 de julio, las personas que teletrabajen tendrán derecho a la dotación por parte de la empresa de los medios, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de la actividad profesional que sean requeridos por la Empresa para la efectiva prestación del Trabajo, quedando prohibido el uso personal, salvo pacto en contrario.

7. Cuando la persona trabajadora vuelva al trabajo presencial completo deberá reintegrar todos los medios materiales puestos a su disposición.

Cuando las personas trabajadoras presten servicios bajo los parámetros previstos en el artículo 1 segundo párrafo del RD 28/2020 de 22 de septiembre de 2020 y concordante artículo 1 segundopárrafo Ley 10/2021 9 de julio, adicionalmente a esta dotación de medios, equipos y necesarios tendrán derecho a percibir en compensación de gastos la cantidad de 35€ brutos mensuales por cada mes en el que efectivamente se trabaje a distancia, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 12 del citado RD 28/2020 y art 12 concordante Ley 10/2021 de 9 de julio.

Esta cantidad tiene naturaleza extrasalarial y está referida a personas trabajadoras a jornada completa y que desarrollen el 100 por 100 de su jornada de trabajo en régimen de trabajo a distancia, por lo que en situaciones de trabajo a tiempo parcial y/o porcentajes inferiores de trabajo a distancia se abonará la cantidad proporcional que corresponda.

8. Derechos de información y participación. En todo caso las empresas:

- Entregarán trimestralmente a la RLPT la relación de personas trabajadoras que hayan suscrito un “acuerdo individual de teletrabajo”. Estos listados incluirán: centro de trabajo al que están adscritas y porcentaje de distribución entre trabajo presencial y teletrabajo.
- Darán a conocer a las personas teletrabajadoras y a la RLPT aquellos procedimientos, métodos, protocolos de uso de dispositivos y herramientas y soporte técnico que pudieran ponerse en marcha fruto de la implementación



del teletrabajo.

9. Seguridad y salud laboral. La metodología para la recogida de información a la que se refiere el artículo 16.2 del RD 28/2020, será prevalentemente a distancia.

10. Derechos colectivos y sindicales:

La RLPT recibirá la información relativa a las instrucciones sobre confidencialidad y protección de datos, medidas de vigilancia y control sobre la actividad de las personas teletrabajadoras

La persona teletrabajadora tendrá los mismos derechos colectivos que el resto de la plantilla de la empresa y estará sometida a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para cualquier instancia representativa de los trabajadores y trabajadoras. A estos efectos, salvo acuerdo expreso en contrario, el personal en teletrabajo deberá estar adscrito al mismo centro de trabajo en el que desarrolle el trabajo presencial.

Se garantizará que la plantilla teletrabajadora pueda recibir información y comunicarse con la RLPT de forma efectiva y con garantías de privacidad. Para ello las empresas permitirán el acceso a los portales virtuales de información sindical que existan, en su caso, en las redes y canales telemáticos de la empresa garantizándose en cualquier caso el contacto efectivo y la protección de datos.

Se garantizará la participación y el derecho de voto de la plantilla en teletrabajo en las elecciones a representación legal de los trabajadores.

La empresa estará obligada a informar por todos los medios disponibles en la misma y con antelación suficiente de todo lo relativo al proceso electoral.

-Al artículo 40 del convenio se añadirá el texto siguiente:

“MANIPULACION MANUAL DE CARGAS: El empresario deberá evaluar los riesgos conforme al Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

La evaluación de riesgos deberá reflejar, para cada puesto de trabajo cuya evaluación ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida de prevención en este sentido, los siguientes datos:

- La identificación del puesto de trabajo.
- El riesgo o riesgos existentes y la relación de personas trabajadoras afectadas.
- El resultado de la evaluación y las medidas preventivas procedentes.
- La referencia de los criterios y procedimientos de evaluación y de los métodos de medición, análisis o ensayo utilizados.

Si el resultado de la evaluación es que existe un riesgo no tolerable, la empresa tomará las medidas de organización adecuadas o utilizará los medios apropiados.



Entre otras podrá optar por alguna de las siguientes medidas o varias de ellas combinadas:

- Utilización de ayudas mecánicas
- Reducción o rediseño de la carga
- Actuación sobre la organización del trabajo - rotaciones.
- Mejora del entorno de trabajo

Esto se realizará en todo caso con participación de la representación legal de las personas trabajadoras especialmente aquellas personas que formen parte del Comité de Seguridad y Salud.

En base a las evaluaciones de puesto de trabajo y a la clasificación profesional podrán establecerse como medida preventiva rotaciones programadas dentro de cada categoría profesional. Se dará participación a tal efecto al Comité de Seguridad y Salud.

- En el artículo 33 del convenio se suprimirá el siguiente párrafo con efecto desde la firma de este acuerdo:

“Forma de abono: Los complementos que pagan las empresas de los tres primeros días de la primera, segunda y tercera baja derivada de enfermedad común y accidente no laboral se abonarán en la última nómina del mes de diciembre o a la finalización de su contrato.”

- Reforma Laboral: Se limitará el contrato de duración determinada por circunstancias de la producción a una duración máxima de 9 meses.

Y en prueba de conformidad de todo cuanto antecede firman la presente en el lugar y fecha arriba indicados.

#### ANEXO

Tablas definitivas 2021	Incremento	6,50%			
CATEGORIAS	SAL. BASE	PLUS C.	PLUS T.	MENSUAL	ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.053,5	426,56	169,68	1649,74	22.957,35
ENCARGADO ALMACEN	1.053,5	426,56	169,68	1649,74	22.957,35
INSPECTOR PRINCIPAL	1.053,5	342,37	169,68	1565,54	21.946,97
CAPATAZ	1.053,5	262,67	169,68	1485,85	20.990,64
JEFE ADMINISTRACION	1.053,5	262,67	169,68	1485,85	20.990,64
OFICIAL 1ª ADMINISTRACION	1.053,5	227,80	169,68	1450,98	20.572,22
OFICIAL 2ª ADMINISTRACION	1.053,5	218,35	169,68	1441,52	20.458,74
AUXILIAR	1.053,5	172,80	169,68	1395,97	19.912,13
CONduc,MECANICO, JEFE TALLER	1.053,5	225,94	169,68	1449,11	20.549,86
JEFE ALMACEN	1.053,5	222,73	169,68	1445,91	20.511,39
VIGILANTE	1.053,5	175,37	169,68	1398,55	19.943,06
CONduc 1ª, OFICIAL TALLER 1ª	1.053,5	225,94	169,68	1449,11	20.549,86
CONduc 2ª, OFICIAL TALLER 2ª	1.053,5	204,32	169,68	1427,49	20.290,42
AYUDANTE	1.053,5	185,60	169,68	1408,77	20.065,75



MOZO ESPECIALISTA	1.053,5	185,60	169,68	1408,77	20.065,75
MOZO ORDINARIO	1.053,5	171,00	169,68	1394,17	19.890,54
LIMPIADOR	1.053,5	171,00	169,68	1394,17	19.890,54
ENGRADADOR LAVADOR	1.053,5	192,30	169,68	1415,47	20.146,14
REPARTIDOR MERCANCIAS	1.053,5	171,00	169,68	1394,17	19.890,54
DIETAS					
DIETAS NACIONAL	36,4				
DIETAS INTERNACIONAL	51,4				
S .ACCIDENTES MUERTE	23.151,3				
S .ACCIDENTES INVALIDEZ	34.722,0				

## ANEXO

Tablas 2022		1,50%			
CATEGORIAS	SAL. BASE	PLUS C.	PLUS T.	MENSUAL	ANUAL
JEFE DE SERVICIO	1.069,30	432,96	172,22	1.674,48	23.301,71
ENCARGADO ALMACEN	1.069,30	432,96	172,22	1.674,48	23.301,71
INSPECTOR PRINCIPAL	1.069,30	347,50	172,22	1.589,02	22.276,17
CAPATAZ	1.069,30	266,61	172,22	1.508,13	21.305,50
JEFE ADMINISTRACION	1.069,30	266,61	172,22	1.508,13	21.305,50
OFICIAL 1ª ADMINISTRACION	1.069,30	231,22	172,22	1.472,74	20.880,80
OFICIAL 2ª ADMINISTRACION	1.069,30	221,62	172,22	1.463,14	20.765,62
AUXILIAR	1.069,30	175,39	172,22	1.416,91	20.210,82
CONduc.MECANICO, JEFE TALLER	1.069,30	229,33	172,22	1.470,85	20.858,10
JEFE ALMACEN	1.069,30	226,08	172,22	1.467,60	20.819,06
VIGILANTE	1.069,30	178,00	172,22	1.419,53	20.242,21
CONduc 1ª, OFICIAL TALLER 1ª	1.069,30	229,33	172,22	1.470,85	20.858,10
CONduc 2ª, OFICIAL TALLER 2ª	1.069,30	207,39	172,22	1.448,91	20.594,78
AYUDANTE	1.069,30	188,38	172,22	1.429,90	20.366,74
MOZO ESPECIALISTA	1.069,30	188,38	172,22	1.429,90	20.366,74
MOZO ORDINARIO	1.069,30	173,56	172,22	1.415,08	20.188,89
LIMPIADOR	1.069,30	173,56	172,22	1.415,08	20.188,89
ENGRADADOR LAVADOR	1.069,30	195,18	172,22	1.436,70	20.448,33
REPARTIDOR MERCANCIAS	1.069,30	173,56	172,22	1.415,08	20.188,89
DIETAS					
DIETAS NACIONAL	36,98				
DIETAS INTERNACIONAL	52,17				
S .ACCIDENTES MUERTE	23.498,53				
S .ACCIDENTES INVALIDEZ	35.242,87				



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL RECOGIDO EN LA LEY 20/2021. CORRECCIÓN DE ERRORES

---

**1552**

En el B.O.P. número 92 de 13 de mayo de 2022 se ha publicado la Oferta de Empleo Público correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal recogida en la Ley 20/2021, del Ayuntamiento de Alovera, en el que se han advertido los siguientes errores de transcripción:

- En la plaza de TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS. Donde dice "Subgrupo A1" debe decir "Subgrupo A2".
- En la plaza de MONITOR CENTRO DE INTERNET. Donde dice "Grupo de clasificación 2" debe decir "Grupo de clasificación 3".
- En la plaza de "OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES". Donde dice "Grupo de clasificación 2" debe decir "Grupo de clasificación 5".

Para mayor garantía, se publica nuevo anuncio con la corrección introducida.

Provincia: Guadalajara.

Corporación: Ayuntamiento de Alovera.

Número de código territorial: 19024

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE PROCESO DE ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL RECOGIDO EN LA LEY 20/2021, aprobada por La Junta de Gobierno Local en sesión de 10 de mayo de 2022.

Se hace público que, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 91.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 10 de mayo de 2022, ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal recogido en la ley 20/2021, con la siguiente relación de plazas:

### PERSONAL FUNCIONARIO

- ARQUITECTO: Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1. Escala de Administración General, Subescala Técnica. 1 vacante.
- APAREJADOR: Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2. Escala de Administración General, Subescala de Gestión. 1 vacante.



- TÉCNICO RECURSOS HUMANOS: Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2. Escala de Administración General, Subescala Técnica. 1 vacante.
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2. Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. 1 vacante.

#### PERSONAL LABORAL

- AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL: Grupo de clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 1 vacante.
- ARCHIVERO: Grupo de clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 1 vacante
- TRABAJADOR SOCIAL: Grupo de clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 2 vacantes.
- EDUCADOR SOCIAL: Grupo de clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 1 vacante.
- ORDENANZA: Grupo de clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 2 vacantes.
- AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO: Grupo de clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 7 vacantes.
- MONITOR CENTRO DE INTERNET: Grupo de clasificación 3 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. Media jornada. 1 vacante.
- MONITOR OCIO Y TIEMPO LIBRE: Grupo de clasificación 4 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 1 vacante.
- OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES: Grupo de clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera. 2 vacantes.

Se aprobó igualmente por parte de la Junta de gobierno Local, publicar la Oferta en la sede electrónica (<http://alovera.sedelectronica.es>), en el Boletín Oficial de la Provincia y en el DOCM antes del 1 de junio de 2022.

La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

Se deberá certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

Alovera, 13 de mayo de 2022. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

### EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS AMPAS DEL MUNICIPIO DE EL CASAR

---

**1553**

BDNS (Identif.): 625858

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/625858>).

PRIMERO.- Beneficiarios:

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones, las asociaciones de madres y padres sin ánimo de lucro, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de El Casar.

SEGUNDO.- Objeto:

Concesión de subvenciones dirigidas a financiar actividades de las Asociaciones sin ánimo de lucro de carácter educativo (AMPAS) para el año 2022.

TERCERO.-Bases reguladoras:

La concesión de estas subvenciones se enmarca dentro de las bases reguladoras que regirán esta convocatoria y que han sido aprobadas de forma conjunta por resolución de alcaldía con número 2022/651 y se encuentran publicadas en <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/bad91254-e1b9-40b2-ac97-c98122880ab9/>

CUARTO.- Cuantía:

Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 326.480.01 cuya cuantía asciende a 18.000 euros.



QUINTO.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En El Casar a 10 de Mayo de 2022. Fdo. María José Valle Sagra. Alcaldesa de El Casar

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

**MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**1554**

Expte. 110/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que mediante acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes , en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2022 acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Dicho acuerdo se entiende elevado automáticamente a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, reproduciéndose a continuación el contenido de la Ordenanza en vigor:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA Nº34 DE FECHA 21 DE MARZO DE 2011**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

**ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE**



ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y  
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal (o del Patronato Municipal de Deportes).

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones y servicios municipales siguientes: Piscina Municipal, Escuela deportiva e Instalaciones Deportivas.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.



#### ARTÍCULO 4. Responsables

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

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

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

#### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria <sup>(1)</sup>

SERVICIOS QUE SE PRESTAN				
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL				
1. ALQUILAR PISTA POLIDEPORTIVO	Precio	Tarjeta 365		
1. Alquiler 1 hora	20 €	10 €		
ASOCIACIONES, ENTIDADES Y CLUBES DEPORTIVOS DE CIFUENTES	GRATUÍTO			
ESTUDIANTES CON TARJETA 365	5 €			
ABONO 10 HORAS	50€			
ABONO 20 HORAS	80€			
ABONO 40 HORAS	120€			
* La pista habrá que solicitarla, en el Ayuntamiento de Cifuentes o en el Polideportivo Municipal en horario de gimnasio, de lunes a viernes y al menos con 24 horas de antelación. * Para obtener cualquiera de las modalidades de abono por horas se deberá presentar junto con la solicitud la tarjeta 365.				
2. CURSOS DEPORTIVOS (Escuela deportiva)	MENSUAL			
1. PRIMER HERMANO	10 €			
2. SEGUNDO HERMANO	5 €			
3. TERCER HERMANO O MÁS	0 €			
PISCINAS MUNICIPALES				
1. USO ESPORÁDICO	LABORABLES		FESTIVOS	
	PRECIO	TARJETA 365	PRECIO	TARJETA 365
1. Entrada Adulto	3,5€	3,00€	4,5€	4,00€
2. Entrada Infantil	2,5€	2,00€	3,5€	3,00€
3. Mayores de 65 años y personas con discapacidad + 33%	2,5€	2,0€	3,5€	3,00€
2. ABONO TEMPORADA <sup>o</sup>	PRECIO		TARJETA 365	
1. Abono Adulto	40 €		30 €	
2. Abono Infantil	30. €		24 €	
3. Abonos mayores de 65 años y personas con discapacidad + 33%	30 €		24 €	
4. Familiar [3](con hijos hasta 16 años)	75 €		55 €	
5. Familiar Sin Hijos	55 €		42 €	

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.



#### ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2010, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa y estará sujeta a una actualización anual según el IPC correspondiente.

---

[1] La cuota deberá estar justificada en el correspondiente Estudio Económico de Costes. El importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

[2] Por temporada se entenderá el periodo de apertura de la Piscina Municipal,



desde el momento de obtención del abono hasta el cierre de las instalaciones.

[3] Tendrá la consideración de familia los miembros inscritos en el correspondiente libro de familia. Todos los miembros de la unidad familiar deberán disponer de Tarjeta 365 para que dicha tarifa sea aplicable

Cifuentes a 12 de Mayo de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL

---

**1555**

Expte. 110/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que mediante acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2022 acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE CIFUENTES.

Dicho acuerdo se entiende elevado automáticamente a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, reproduciéndose a continuación el contenido de la Ordenanza en vigor.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE CIFUENTES

Publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Guadalajara Nº34 de fecha 21 de marzo de 2011

El artículo 5 ha sido modificado en dos ocasiones:

- Modificación publicada en el BOP Nº155 de fecha 28/12/2011
- Modificación publicada en el BOP Nº50 de fecha 26/04/2013



## ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE CIFUENTES

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de la Escuela Infantil.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público de la Escuela Infantil.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.



### ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

### ARTÍCULO 4. Responsables

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

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

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

### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

SERVICIOS QUE SE PRESTAN		
ESTANCIA	PRECIO	TARJETA 365
	160 €	125 €
HORA SUELTA[1]	5 €	
HORA EXTRA MENSUAL	15 €	
HORA EXTRA DIARIA	3 €	
SERVICIO DE COMEDOR	15 €	

### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante, se faculta al Consejo de Dirección para aprobar reducciones de hasta el 100% de la cuota tributaria de este precio público a favor de los sujetos pasivos desfavorecidos que, conforme a los informes de Servicios Sociales Generales o Especializados, que incluirán la propuesta de exención o el porcentaje de reducción de la cuota, así como el periodo de tiempo por el que será aplicable. De las exenciones de cuota o reducciones de las mismas se informará a la Comisión de



Gobierno del Ayuntamiento y al Pleno de la Corporación.

Asimismo, la asistencia al Centro de dos o más hermanas implicará una reducción del 15% sobre las tarifas establecidas para los usuarios de la Tarjeta 365, dicha reducción será compatible, y por tanto acumulable, con la establecida más arriba por motivos económicos o sociales.

#### ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente. No procederá la devolución cuando la imposibilidad del servicio sea debida causa de fuerza mayor no imputable al Ayuntamiento.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación bancaria. Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Artículo 9. Infracciones y Sanciones En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2010, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.



[1] En horario de normal funcionamiento

Cifuentes a 12 de Mayo de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis.

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CIFUENTES

**1556**

Primera. - Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

Características:

La Bolsa de Trabajo referida está adscrita/ a la Concejalía de Deporte, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Vigilancia y cuidado de las instalaciones de las piscinas.
- Cuidar que el comportamiento de los/as bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas de Cifuentes.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as de la Piscina Municipal de verano en la que presta su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Reposición del material del botiquín



- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía de Deporte

Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20. Dos de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, vista la exigencia del artículo 21 del Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo, de que exista más de un/a socorrista cualificado/a en las piscinas municipales de Cifuentes, derivado de su aforo, dimensiones y naturaleza pública, siendo el servicio de piscina municipal un servicio que se lleva prestando por el municipio desde el año 1976, siendo asimismo un servicio de competencia municipal tal y como prevé el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

#### Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15.2. 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2022, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente.

Retribución mensual bruta: La prevista en las tablas salariales del Convenio Colectivo con las correspondientes actualizaciones.

#### Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto



Básico del Empleado Público.

- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 72/2017 de fecha 10 de octubre, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
- f. Poseer la licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha, así como su seguro.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse dentro del plazo de presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

#### Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica [miayuntamiento@cifuentes.es](mailto:miayuntamiento@cifuentes.es)



2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base SÉPTIMA 2º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### Quinta.-. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha publicación tendrá lugar en el tablón de edictos, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede del Tribunal de Selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación la composición del Tribunal de Selección, así como el anuncio de convocatoria de las mismas

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

#### Sexta. - Tribunal de Selección

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por un Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

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



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

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes, Guadalajara.

#### Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente Convocatoria, constará de un CONCURSO, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos.

CONCURSO DE MÉRITOS. - El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

#### Experiencia (Máximo 10 puntos)

- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades Públicas: 0.20 por mes de trabajo hasta un máximo 6 puntos.
- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades no Públicas: 0.15 por mes de trabajo hasta un máximo 4 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo



realizado sea socorrista acuático e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista acuático en una piscina de titularidad pública, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo que realizará el Tribunal de Selección.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

#### Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, precisándose el orden que ocupan cada uno/a de ellos/as en la Bolsa de Trabajo. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados de la Bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publiquen en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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



#### Novena. Bolsa de trabajo.

Se establecerá una bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

#### Décima- Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

#### Undécima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cifuentes a 12 de Mayo de 2022. El Alcalde, Marco Antonio Campos Sanchis

#### ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

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

EXPONE



PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático mediante el sistema de concurso para la vigilancia de la Piscina Municipal, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal.

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

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

El/la Solicitante

Fdo.: .....

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

##### A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación ANEXO I
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
4. Licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha, así como el correspondiente seguro.
5. Declaración responsable

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES.



Nombre y Apellidos.....

DNI: .....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

Cifuentes a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES JUVENILES PARA LA LUDOTECA DE VERANO

**1557**

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Monitor/a de Actividades Juveniles para la Ludoteca de Verano de Cifuentes, mediante proceso de concurso, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para los meses de julio y agosto, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado.
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales.

Características:

La Bolsa de Trabajo referida está adscrita a la Concejalía de Cultura, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo



responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Impartir cursos, talleres y juegos, sobre las siguientes materias: Actividades manuales, lúdicas, escénicas, pedagógicas...
- Realizar memoria evaluativa de la Ludoteca de Verano.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía del área correspondiente.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15.2. 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2022, de apertura de la escuela de verano, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, en horario de mañana, de 10:00 a 14:00 horas, pudiendo ampliarse en caso de necesidad. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable comprensivo de lunes a viernes con carácter general.

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto



Básico del Empleado Público.

- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- c. Poseer el Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre o Monitor/a de Actividades Juveniles que habiliten para realizar actividades socio-culturales para la juventud en el tiempo libre.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice la presentación de instancia, dentro del plazo establecido para ello.

#### Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 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 y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica: [miayuntamiento@cifuentes.es](mailto:miayuntamiento@cifuentes.es)

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base Séptima 2ª de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).



La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### Quinta.-. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

El cómputo de plazos lo marcará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede del Tribunal de Selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

El Tribunal de Selección realizará la valoración de méritos y propuesta de la Bolsa de Trabajo.

#### Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, designados/as por el Ayuntamiento, así como sus respectivos/as suplentes.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 10 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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



Todos los/as miembros del Tribunal de Selección deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes, Guadalajara.

#### Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de una única fase de concurso de méritos, siendo la puntuación máxima 10 puntos.

##### 1. CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 10 puntos.

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

##### A) Titulación y formación (Máximo 3 puntos):

###### A.1. Titulación (máximo 1 puntos)

Por cada diplomatura en magisterio: 1 puntos.

###### A.2. Otra formación (máximo 2 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar de los que los/as interesados/as posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a diez horas conforme al siguiente computo:

- De 10 a 19 horas: 0,01 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,02 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,1 puntos.
- De 101 a 250 horas: 0,2puntos.
- Más de 251 horas: 0,3 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

##### B) Experiencia profesional: (máximo 7 puntos)

B.1. Por trabajo de monitor/a en proyectos de escuela/ludoteca verano impartidos en entidades públicas: (máximo 4 puntos)



Se valorará 0'3 puntos por mes trabajado

B.2. Por trabajo de monitor/a relacionado con la actividad y la infancia en entidades públicas: (máximo 3 puntos)

Se valorará 0'1 puntos por mes trabajado.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Monitor/a Coordinador/a o Maestro/a Escuela Verano/Ludoteca, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección resolverá por medio de sorteo.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.



En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de méritos será de 10 puntos.

#### Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación y orden de los/as candidatos/as en la Bolsa de Trabajo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados/as de la bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

#### Novena. Bolsa de Trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o Bolsa de Trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

#### Décima. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser



cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

#### Undécima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cifuentes a 12 de Mayo de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

#### ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/D<sup>a</sup>. ..... con DNI n.º .....  
domicilio a efectos de notificación en ..... teléfono:  
.....

#### EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso de Monitor/a Actividades Juveniles para la Ludoteca de Verano de Cifuentes, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de monitor/a de la Ludoteca de Verano de Cifuentes.

Por todo ello, SOLICITA:



Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a ..... de ..... de 202..

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

##### A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Titulación Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre/ Actividades Juveniles

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vital, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

- 
- 
- 

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CIFUENTES

**1558**

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo de Taquillero/a para la Piscina Municipal de Cifuentes, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de apertura de la Piscina Municipal 2022, en los



días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral duración determinada por causas de la producción
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales (sábados, domingos y festivos y los días entre semana a determinar por la Alcaldía y Concejalía de Deportes).

Características:

Las plazas referidas están adscritas a la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la Piscina Municipal: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.
- Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 20. Dos de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022., siendo la justificación la necesidad de que los/as trabajadores/as de plantilla del Ayuntamiento disfruten de los periodos de descanso que les atribuye la normativa vigente, en este caso lo establecido en el artículo 37.1 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, que regula el descanso semanal de los/as trabajadores/as, siendo el objeto de la convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Taquillero/a que se hiciera cargo de la taquilla el fin de semana y festividades, completando el resto de la jornada de manera que todos los/as trabajadores/as disfruten de su descanso diario y semanal legalmente establecido, y de este modo cumplir con la legalidad en materia de descanso de los/as trabajadores/as, siendo el servicio de piscina municipal un servicio que se lleva prestando por el municipio desde el año 1976, siendo asimismo un servicio de competencia municipal tal y como prevé el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Segunda.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que



se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración de la Bolsa de Trabajo se extenderá para la temporada de verano del 2022, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público).

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. La jornada de trabajo semanal incluirá necesariamente los sábados, domingos y festivos, completándose el resto de la jornada a decisión de la Alcaldía y de la Concejalía de Deportes.

### Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A. Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- B. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- C. Hallarse en posesión del título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. (Obligatoria la presentación de copia acreditativa para su admisión).
- D. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- E. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- F. Tener conocimiento del idioma español



2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse en el periodo establecido de presentación de instancias.

#### Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica [miayuntamiento@cifuentes.es](mailto:miayuntamiento@cifuentes.es)

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base SÉPTIMA 2º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía,



se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede del Tribunal de selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico, así como el nombramiento de los/as miembros del Tribunal de Selección.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

#### Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicho Tribunal se podrá realizar de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco s/n de Cifuentes, Guadalajara.

#### Séptima.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 10 puntos.

1. OPOSICIÓN. Máximo 5 puntos

- Los/as aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- La prueba consistirá en un ejercicio teórico tipo test, consistente en 30 preguntas a contestar en el tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, y que se relacionan en el Anexo II.
- La prueba tiene carácter obligatorio.

2. CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 5 puntos

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

- Experiencia profesional como taquillero/a en Entidades Públicas: 0,25 punto por mes de trabajo hasta un máximo 3 puntos.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0.1 por mes de trabajo hasta un máximo 1 punto.
- Experiencia profesional por servicios como empleado/a público/a en Administración Pública distinto de taquillero/a: 0,1 puntos por mes de trabajo, como hasta un máximo de 1 punto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea de taquillero/a e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados para servicios como Taquillero/a o categoría análoga.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.



No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección lo resolverá por sorteo.

#### Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

#### Novena. - Formación Bolsa de Empleo

Finalizado el proceso selectivo se procederá automáticamente a la creación de una Bolsa de Empleo con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer



la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará pasar al final de la lista. Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de contratación.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para la temporada de verano 2022

Décima. - Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

Undécima. - Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cifuentes a 12 de Mayo de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

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

Teléfono .....

EXPONE:



PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Taquillero/a de la Piscina Municipal de Cifuentes (Guadalajara) durante la temporada de verano de 2022 conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de la plaza de Taquillero/a para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2022

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2022

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

##### A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

##### B. OTRA DOCUMENTACION: Currículum Vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

- 
- 
-



## ANEXO II. TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

- La Constitución Española.
- El municipio: concepto, elementos, organización, funcionamiento y competencias. Estructura del Ayuntamiento de Cifuentes.
- Régimen de la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 288/2007, de 16 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo.
- Ordenanza Municipal Reguladora del precio público por utilización de las piscinas municipales.
- Matemáticas básicas.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

**MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA****1559**

Expte. 110/2022

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que mediante acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Cifuentes , en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2022 acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LUDOTECA.

Dicho acuerdo se entiende elevado automáticamente a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, reproduciéndose a continuación el contenido de la Ordenanza en vigor:



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE LUDOTECA

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara N°34 de fecha 21 de  
marzo de 2011

El artículo 5 ha sido modificado en una ocasión:

- BOP N° 50 de fecha 26 de abril de 2013

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 7. DEVENGO

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL  
SERVICIO DE LUDOTECA

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de la Ludoteca.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público de la Ludoteca.



La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

### ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquel. Están obligados/as al pago de la presente tarifa las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los/as beneficiarios/as de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

### ARTÍCULO 4. Responsables

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

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

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

### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

SERVICIOS QUE SE PRESTAN		
de octubre hasta el mes de junio.		
Matrícula anual	3,00 €	
Cuota mensual:	30,00 €	
Cuota mensual por día	4,00 €	
Julio y Agosto		
HORARIO AMPLIADO (De 9:00 horas a 15:00 horas)	Precio 120 €	Tarjeta 365 90 €
HORARIO NORMAL (De 10:00 horas a 14:00 horas)	90 €	60 €
QUINCENA (De 9:00 horas a 15:00 horas)	80 €	60 €
QUINCENA (De 10:00 horas a 14:00 horas)	60 €	40 €

Las cuantías del precio público reguladas en la presente Ordenanza podrán ser modificadas anualmente con la variación del IPC correspondiente. La aplicación de



la cuota modificada se hará efectiva al mes siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del IPC para el año en ejercicio.

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante, se faculta a la Concejalía de Servicios Sociales para establecer reducciones de hasta el 100% de la cuota tributaria de este precio público a favor de los sujetos pasivos desfavorecidos que, conforme a los informes de Servicios Sociales Generales o Especializados, que incluirán la propuesta de exención o el porcentaje de reducción de la cuota, así como el periodo de tiempo por el que será aplicable.

La Comisión de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento recibirán información sobre las reducciones o exenciones aplicadas.

Asimismo, la asistencia a la Ludoteca de dos o más hermanos/as se aplicará una reducción del 20% sobre tarifas establecidas para los usuarios de la Tarjeta 365, dicha reducción será compatible, y por tanto acumulable, con la establecida más arriba por motivos económicos o sociales.

En la Ludoteca de Verano se aplicará una reducción del 20€ sobre la tarifa para aquellos niños y niñas que hayan estado matriculados en la Ludoteca durante todo el año. Este descuento en las tarifas es acumulable a los efectos de calcular la cuota.

#### ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá la devolución cuando la imposibilidad del servicio sea debida causa de fuerza mayor no imputable al Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El ingreso de las cuotas se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del



artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2010, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Cifuentes a 12 de Mayo de 2022. El Alcalde, Don Marco Antonio Campos Sanchis

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ENLACE NORTE DEL SECTOR SNP AMPLIACIÓN DEL RUISEÑOR

---

**1560**

El Ayuntamiento de Guadalajara, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de marzo de 2022, ha aprobado, con carácter definitivo, el Proyecto de Ejecución de Enlace Norte del Sector SNP 07 "Ampliación El Ruiseñor", presentado por HERCESA INMOBILIARIA SA - QUABIT INMOBILIARIA SA UTE LEY 18/1982.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha.

Guadalajara, 16 de mayo de 2022. El Alcalde, Alberto Rojo Blas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

### APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

---

**1561**

Acuerdo del Pleno de fecha 06/04/2022 del Ayuntamiento de Jadraque por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal que regula el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana por Acuerdo del Pleno de fecha 06/04/2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://jadraque.sedelectronica.es> En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Jadraque a 11 de mayo de 2022 El Alcalde-Presidente. Fdo.:Héctor Gregorio Esteban



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

### APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE ESPECTÁCULOS TAURINOS POPULARES DEL MUNICIPIO DE ROBLEDILLO DE MOHERNANDO

---

**1562**

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Reguladora de Espectáculos Taurinos Populares del Municipio de Robledillo de Mohernando.

#### TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2022, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de Espectáculos Taurinos Populares del Municipio de Robledillo de Mohernando.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales a efectos de la formulación de cuantas alegaciones y reclamaciones se estimen pertinentes.

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

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

Robledillo de Mohernando, 16 de mayo de 2022. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Ángel Álvarez Almazán



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DIRECTA A LA AMPA CEIP TRILLO

---

**1563**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/626910>) y en la página web del Ayuntamiento de Trillo.

BDNS(Identif.): 626910.

PRIMERO: Datos de la subvención y beneficiario:

Se trata de subvenciones previstas de forma nominativa en el Presupuesto vigente para 2022, amparadas por la redacción del núm. 28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto así como concretamente detalladas en el Capítulo 4 del Estado de Gastos del referido Presupuesto de 2022 relativa a las transferencias corrientes.

Materia: Educativas

Ámbitos: El fomento de la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares.

Órgano convocante: Alcaldía

Beneficiarios: AMPA CEIP TRILLO

Objeto: Sufragar los costes de funcionamiento de la entidad y de sus actividades

Importe de la partida presupuestaria 3230.48001 (45.000.-€) del vigente Presupuesto para 2022: 45.000 eur - AMPA CEIP Trillo

SEGUNDO. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

El lugar de presentación será el Registro General del Ayuntamiento de Trillo, conforme al modelo oficial que se establece en el Anexo I de la presente resolución, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir



del siguiente de recibida la notificación de la presente resolución.

TERCERO. Otros datos de interés.

- Los proyectos subvencionados se ejecutarán entre el 1 de diciembre de 2021 y el 1 de diciembre de 2022.
- El abono de las subvenciones se hará efectivo de la siguiente forma:
  - El 60% del importe total de la cantidad concedida, una vez se emita el Decreto de Alcaldía otorgando la subvención y se acepte la misma por la entidad solicitante.
  - El 40% restante una vez realizadas las actividades, y tras presentar la documentación justificativa señalada a continuación.

En caso de no presentar justificación total de la cantidad subvencionada, se prorrateará el pago según lo justificado.

En cualquier caso, las asociaciones beneficiarias de las subvenciones deberán presentar, en el plazo máximo de quince días desde la finalización de las actividades y en todo caso antes del 20 de diciembre del ejercicio de la concesión de la subvención en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento la justificación de cuentas de la subvención concedida, ajustándose al modelo que se acompaña como Anexo II de la resolución 2022-0256 de fecha 12/05/2022, al que se unirán las facturas justificativas de los gastos efectuados, y la documentación requerida en dicha resolución.

Trillo a 16 de mayo del 2022. Firmado Alcalde-Presidente Jorge Peña García

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DIRECTA AMPA IES CIFUENTES

---

**1564**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/626931>) y en la página web del Ayuntamiento de Trillo.



BDNS(Identif.): 626931.

PRIMERO: Datos de la subvención y beneficiario:

Se trata de subvenciones previstas de forma nominativa en el Presupuesto vigente para 2022, amparadas por la redacción del núm. 28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como concretamente detalladas en el Capítulo 4 del Estado de Gastos del referido Presupuesto de 2022 relativa a las transferencias corrientes.

Materia: Educativas

Ámbitos: El fomento de la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares.

Órgano convocante: Alcaldía

Beneficiarios: AMPA IES Cifuentes

Objeto: Sufragar los costes de funcionamiento de la entidad y de sus actividades

Importe de la partida presupuestaria 3230.48002 (3.000.-€) del vigente Presupuesto para 2021: 3.000 eur - AMPA IES Cifuentes

SEGUNDO. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

El lugar de presentación será el Registro General del Ayuntamiento de Trillo, conforme al modelo oficial que se establece en el Anexo I de la presente resolución, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente de recibida la notificación de la presente resolución.

TERCERO. Otros datos de interés.

- Los proyectos subvencionados se ejecutarán entre el 1 de diciembre de 2021 y el 1 de diciembre de 2022.
- El abono de las subvenciones se hará efectivo de la siguiente forma:
  - El 60% del importe total de la cantidad concedida, una vez se emita el Decreto de Alcaldía otorgando la subvención y se acepte la misma por la entidad solicitante.
  - El 40% restante una vez realizadas las actividades, y tras presentar la documentación justificativa señalada a continuación.

En caso de no presentar justificación total de la cantidad subvencionada, se prorrateará el pago según lo justificado.



En cualquier caso, las asociaciones beneficiarias de las subvenciones deberán presentar, en el plazo máximo de quince días desde la finalización de las actividades y en todo caso antes del 20 de diciembre del ejercicio de la concesión de la subvención en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento la justificación de cuentas de la subvención concedida, ajustándose al modelo que se acompaña como Anexo II de la resolución 2022-0255 de fecha 12/05/2022, al que se unirán las facturas justificativas de los gastos efectuados, y la documentación requerida en dicha resolución.

Trillo a 16 de mayo del 2022. Firmado Alcalde-Presidente Jorge Peña García

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

### SELECCIÓN DE PERSONAL

---

**1565**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Uceda adoptado en su reunión celebrada el día 13 de mayo de 2022, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas por delegación de la Alcaldía y de conformidad con la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, se ha acordado aprobar las bases y la convocatoria para cubrir, con carácter funcional, una plaza vacante en plantilla de Arquitecto y la creación de bolsa de trabajo para esta misma categoría en sustituciones o suplencias temporales, por el procedimiento de oposición libre.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

**BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A1) DEL  
AYUNTAMIENTO DE UCEDA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA  
SUSTITUCIONES TEMPORALES DE ESTE TIPO DE TRABAJO**

Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto (A1) por el procedimiento de Oposición en régimen de Funcionario, vacante en la plantilla de



personal funcionario del Ayuntamiento de Uceda, y constitución de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente la plaza.

### 1º.OBJETO

Se convoca prueba selectiva para la cobertura, como personal funcionario, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR (A1) incluida en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Uceda. Con una jornada laboral de 15 horas semanales.

Dicha plaza se encuentra vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo A1, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto, Complemento de destino: 28, con las retribuciones que le corresponda legalmente y teniendo asignadas las funciones propias de su categoría.

### 2º.NORMAS GENERALES

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Asimismo, se ajustará a estas Bases específicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### 3º.INTERESADOS

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del TREBEP.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,



para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Estar en posesión del título de Arquitecto o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación con arreglo a la legislación vigente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 4º.SOLICITUDES

Los aspirantes a participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el formulario que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y/o que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento o en la sede electrónica [https://uceda.sedelectronica.es](https://uceda.sedeelectronica.es).

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (BOP).

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

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Uceda y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a. En el Registro del Ayuntamiento (Plaza Mayor, 1 Uceda) de forma presencial.
- b. En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Uceda. <https://uceda.sedelectronica.es>
- c. Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

Documentación a adjuntar en las solicitudes:

- Instancia/Declaración para solicitar participación en los procesos selectivos (Anexo I)
- Copia de DNI



- Declaración responsable (Anexo II)
- Copia del título académico
- Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/ a los que van referidas las misma/s, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

#### 5º.ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios, en la página Web y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://uceda.sedelectronica.es>, se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Uceda.

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

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

De no haber excluidos, la lista provisional devendrá en la definitiva.



#### 6º. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A1.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, estará incluido en la categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7º. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición Libre.

Constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder un cuestionario tipo test de 100 preguntas de acuerdo con la siguiente baremación:

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,10 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta (-0,033 puntos).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 45 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.



- Segundo ejercicio: Solamente para quienes hayan superado el anterior ejercicio. Consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con las Materias Específicas del programa durante un plazo máximo de 2 horas. Este supuesto podrá consistir en redactar una memoria, presupuesto, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, expedientes administrativos, etc.

Puede requerirse procesador de textos, hoja de cálculo y realización de planos.

El Tribunal tendrá la facultad de autorizar el uso de hojas u otros soportes para el dibujo de planos o diseños a mano alzada si del contenido de la prueba se dedujera su necesidad.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios, en la página web del Ayuntamiento de Uceda y sede electrónica <https://ucedasedelectronica.es>, la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

#### DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores vendrá determinado por orden alfabético. Iniciando con la persona cuyo primer apellido comience por la letra "O" o sucesivas, si no existen candidatos con esa letra inicial, por analogía con la Resolución 3-12-2021 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la tetra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año de 2022 (DOCM-238-14-12-2021), al no haberse realizado sorteo alguno por este Ayuntamiento de Uceda. Este mismo orden se establecerá para el caso de que alguno de los ejercicios sea leído ante el tribunal, a criterio de éste.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta



y cinco días naturales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8º.CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Uceda, en la web municipal y sede electrónica [https://uceda.sedelectronica.es](https://uceda.sedeelectronica.es), relación con el resultado por orden de puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo, con indicación de las puntuaciones asignadas en cada una de las fases.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos y en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Por el órgano competente se procederá a dictar Resolución conteniendo el nombre del aspirante seleccionado que ha superado el proceso selectivo, que deberá ser publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Guadalajara.

#### 9º. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA la Resolución señalada en la Base anterior, el aspirante incluido en la misma deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b. Copia de la titulación requerida en las bases o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto.



En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d. Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carece de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrado funcionario de carrera Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto, del Ayuntamiento de Uceda, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10º. NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo, y aportada por el aspirante que ha obtenido la mayor puntuación la documentación requerida, mediante Resolución de Alcaldía será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Uceda, perteneciente al grupo A1, Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la provisión de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### 11º. BOLSA DE EMPLEO.

El Tribunal podrá crear una bolsa de empleo a efectos de nombramiento con carácter temporal de sus componentes para cubrir plazas vacantes de Arquitecto cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita. La bolsa se compondrá de aquellos aspirantes que hayan pasado las pruebas de selección y no tengan plaza por el número de



vacantes, seguidos por los aspirantes que, no habiendo superado el tercer ejercicio hayan superado el segundo y el primero.

## 12º. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases y Convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases y Convocatoria en el Tablón de anuncios, en la web municipal y sede electrónica [https://uceda.sedelectronica.es](https://uceda.sedeelectronica.es), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases y Convocatoria en el Tablón de anuncios, en la web municipal y sede electrónica <https://uceda.sedelectronica.es>, 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.

Cuántos actos administrativos se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

## PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE ARQUITECTO

Primera parte: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran (Título Preliminar). Procedimiento de Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.



Tema 5. La Constitución Española de 1978 (V): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Constitución Española de 1978 (VI): La elaboración de las leyes en la Constitución. Tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 7. La Constitución Española de 1978 (VII): La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las CCAA. La Administración Local

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Organización Institucional. Competencias.

Tema 9. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Ley de Bases de Régimen Local: tipos de entidades locales.

Tema 10. El Municipio: Concepto. Competencias: sistema de determinación y tipos de Competencias. Elementos del Municipio: El término municipal. La población.

Tema 11. La organización en los municipios de régimen común. Órganos municipales. El alcalde y los Tenientes de Alcalde. El Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Otros órganos. Distribución de competencias entre ellos.

Tema 12. Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Tipos de sesiones. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de la Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. El acto administrativo: Concepto y Clases. Requisitos. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Notificación y publicación.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Garantías. Fases (Iniciación, Instrucción, Finalización). Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo



conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 17. El personal al servicio de la Administración Pública (I). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Clases. La Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La función pública local: sus Escalas y subescalas.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Pública (II). Normativa de aplicación estatal y autonómica. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Segunda Parte: Materias específicas. Urbanismo y contratación

Tema 1. El Derecho urbanístico. Evolución histórica de la legislación urbanística en España: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. La Legislación estatal en materia de suelo: Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estructura y Disposiciones Generales (Título Preliminar).

Tema 2. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (I): Estatuto Básico del Ciudadano. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto Básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 3. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (II): Bases del régimen del Suelo: criterios básicos de utilización del suelo y situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles: operaciones de distribución de beneficios cargas; reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano; formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios; declaraciones de obra nueva.

Tema 4. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (III): El Informe de Evaluación de Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Ventas y sustitución forzosa. Patrimonio Público del Suelo. Derecho de superficie.

Tema 5. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (IV). Valoraciones: Ámbito. Criterios generales. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. El Decreto 1492/2011, de 24 de octubre



por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo.

Tema 6. El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de CLM. Estructura del texto legal. Conceptos urbanísticos básicos. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública: la concertación interadministrativa y los convenios urbanísticos. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Disposiciones generales. Enumeración. Las Normas Técnicas de Planeamiento (NTP) y la Instrucción Técnica de Planeamiento (ITP). Las Ordenanzas Municipales de la Edificación y de la Urbanización.

Tema 7. Los Planes e instrumentos de ordenación Territorial y Urbanística en CLM: Enumeración y tipos. Los Planes supramunicipales: Los planes de ordenación del territorio y los Planes de singular interés. Los Proyectos de Singular Interés.

Tema 8. La Ordenación Urbanística en CLM: Ordenación estructural y Ordenación Detallada. Sus Determinaciones. Estándares dotacionales mínimos. Determinaciones de la Ordenación Urbanística Preparatorias de la Actividad de Ejecución: tipos de aprovechamiento. Delimitación de Sectores y de Unidades de Actuación Urbanizadora. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores.

Tema 9. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los Planes de Ordenación Municipal (POM). Definición, determinaciones y documentación. Excepción del deber de contar con POM: los Planes de Delimitación del Suelo Urbano (PDS U): Definición, determinaciones y documentación.

Tema 10. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística en CLM: Los planes de Desarrollo: Planes Parciales: definición, clases, determinaciones y documentación. Los Planes Especiales: función, clases, determinaciones, documentación. Los Planes Especiales de Reforma Interior.

Tema 11. Otros Instrumentos urbanísticos en CLM. Los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Los Catálogos de Suelos Residenciales Públicos. Los Estudios de Detalle: función, límites, documentación. Los Proyectos de Urbanización: función, clases, determinaciones, documentación.

Tema 12. La Tramitación de los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística municipales en CLM. Disposiciones Generales. Procedimiento para la aprobación del Planeamiento General. Procedimiento para la aprobación de los demás instrumentos. Competencias administrativas en la elaboración y aprobación de los Instrumentos anteriores. El régimen de la innovación de los planes. Revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación. Publicación y vigencia. Suspensión.

Tema 13. Anexos del Reglamento de Planeamiento de CLM de 14 de septiembre de 2004. Regulación de los usos. Regulación de las tipologías edificatorias. Regulación de las zonas de ordenación urbanística. Reservas para uso educativo. Superficies de instalaciones deportivas. Representación gráfica.



Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en CLM. Clasificación del Suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Derechos y deberes de los propietarios. Normativa estatal y de Castilla La Mancha. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Clases de aprovechamiento urbanístico. Áreas de Reparto. Determinación del aprovechamiento tipo. Coeficientes correctores. Transferencias y Reservas de aprovechamiento. Compensación monetaria sustitutiva.

Tema 15. Régimen del suelo rústico en CLM. Actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva y en suelo rústico no urbanizable de especial protección. Determinaciones de aplicación directa y las de carácter subsidiario. La calificación urbanística. Requisitos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. El Reglamento de Suelo Rústico de CLM de 27 de julio de 2004. La instrucción técnica de planeamiento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y las principales modificaciones introducidas.

Tema 16. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM. Formas de ejecución. La actividad administrativa de ejecución en régimen de gestión directa y en régimen de gestión indirecta. Intervención y participación privadas en la ejecución. Presupuestos de la ejecución material de las obras de urbanización y edificación legitimadas por el planeamiento. Delimitación de las unidades de actuación. Sujetos de la ejecución pública y privada. Los convenios de colaboración y los convenios urbanísticos con particulares. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 17. Las parcelaciones urbanísticas en CLM. La reparcelación: Concepto, objeto y clases. Área reparcelable. Gastos de urbanización y cuotas de urbanización. El proyecto de reparcelación: documentos y contenido. Procedimiento para su aprobación. Reglas de la reparcelación y efectos.

Tema 18. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (I). La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras desarrolladas en unidades de actuación y en régimen de gestión directa o indirecta. El urbanizador. Los Programas de Actuación Urbanizadora: definición, objetos y funciones. Contenido y documentación. Tramitación y procedimiento (ordinario y simplificado), aprobación y adjudicación. Notificación, publicación y publicidad. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora por el urbanizador. Terminación de la ejecución y resolución. Ejecución de los Programa de Actuación Urbanizadora en régimen de gestión directa.

Tema 19. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (II). La Ejecución de los sistemas generales. La ejecución mediante obras publicas ordinarias. La Ejecución de las actuaciones edificatorias: la edificación de parcelas y solares. Instrumentos de equidistribución en suelo urbano. Incumplimiento del deber de edificación. Los Programas de Actuación Edificatoria: definición, objetivo y funciones. Contenido. Procedimiento para su aprobación y adjudicación. Su ejecución y resolución.



Tema 20. La actividad de ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística en CLM (III). Conservación de obras y construcciones: Procedimiento para la recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización. Rehabilitación y recuperación del patrimonio arquitectónico y urbano: Los Programas de Actuación Urbanizadora. La ejecución de la Áreas de Rehabilitación Preferente.

Tema 21. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (I). Su regulación en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Castilla-La Mancha. Objeto, ámbito de aplicación y distribución de competencias. Principios generales.

Tema 22. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (II). La Intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Actos sujetos a comunicación previa. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen Jurídico de las licencias. Concepto de licencia urbanística. Competencia para su otorgamiento. Actuaciones sujetas a licencia urbanística, actuaciones no sujetas y actos promovidos por las Administraciones Públicas. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento general para la concesión de las licencias urbanísticas. Normas especiales del procedimiento para la licencia de obra y para otros tipos de licencia, en especial de la licencia de actividad. El silencio administrativo. La vigencia de las licencias urbanísticas. Su transmisibilidad.

Tema 23. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (III). La inspección urbanística. Disposiciones generales. Los Servicios de Inspección. La actuación inspectora. Los planes de inspección. El deber de conservación y rehabilitación y la inspección periódica de construcciones y edificaciones. Procedimiento para la declaración de la situación legal de ruina y la ruina física inminente. Las ordenes de ejecución y su ejecución forzosa.

Tema 24. Los instrumentos de control de la legalidad de la actividad urbanística en CLM (IV). Protección de la legalidad urbanística. El régimen de las actuaciones clandestinas o ilegales. El procedimiento para su legalización. Medidas cautelares. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística. El régimen de fuera de ordenación. Obras de construcción, instalación, edificación y uso del suelo que estén realizándose o hayan concluido al amparo de licencias y otros actos legitimadores ilegales. Las infracciones territoriales y urbanísticas. Clasificación. Sujetos responsables. Prescripción. Las sanciones relativas a las infracciones territoriales y urbanísticas. Procedimiento Sancionador.

Tema 25. La intervención pública en el Mercado Inmobiliario en CLM. Los patrimonios públicos del suelo. Su constitución. Los bienes que lo integran. Su destino. Los derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 26. La expropiación. Supuestos expropiatorios por razón de urbanismo. Normativa estatal y autonómica de CLM. Los beneficiarios de la expropiación. El justiprecio. El procedimiento de tasación. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios. Los derechos de realojo y retorno.



Tema 27. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (I). Disposiciones Generales. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.

Tema 28. Ley 7/2011, de 21 de marzo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha (II). Organización y desarrollo de espectáculos públicos y de actividades recreativas. Vigilancia e inspección y régimen sancionador

Tema 29. Ley 4/2007, de 8 de marzo de Evaluación Ambiental en Castilla La Mancha. Disposiciones Generales. Evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental de planes y programas. Vigilancia e inspección, infracciones y sanciones. El Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación de Impacto Ambiental de Castilla La Mancha.

Tema 30. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (I). Objeto. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Contratos y negocios excluidos. Delimitación de los Tipos contractuales. Los Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de derecho privado. Disposiciones Generales de la contratación del sector público: racionalidad y consistencia; libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; perfección y forma; régimen de invalidez.

Tema 31. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (II). Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Especial referencia al ámbito local. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Precio. Revisión de precios. Garantía provisional y definitiva.

Tema 32. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (III).

El Expediente de contratación. Clases de expedientes de contratación. El contrato menor. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 33. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (IV). Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Publico (V). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obra: Supervisión y replanteo. Ejecución. Las certificaciones de obra. Modificación: regulación general y específica. El cumplimiento. Resolución. El responsable de contratación y sus funciones en los contratos de obra. El director de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.



Tema 35. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VI). El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Régimen económico financiero.

Tema 36. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público (VII). Contrato de concesión de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contrato de suministros. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Contratos de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción.

Tercera Parte: Materias específicas. Edificación y urbanización.

Tema 1. La Ley de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada. El Libro del Edificio. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.

Tema 2. Código técnico de la edificación. Objeto y ámbito de aplicación Estructura y contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra. Terminología.

Tema 3. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (I). Exigencias básicas de Seguridad Estructural

Tema 4. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (II).

Seguridad Estructural Acero.

Tema 5. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (III). Seguridad Estructural Acciones en la edificación.

Tema 6. Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (IV). Seguridad Estructural Cimientos.

Tema 7. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (V). Seguridad Estructural fábrica.

Tema 8. El Código Técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad Estructural (VI). Seguridad Estructural Madera

Tema 9. El Código Técnico de la edificación. La seguridad en caso de incendios. Exigencia básica de seguridad contra incendios. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 10. El Código Técnico de la edificación. Salubridad. Exigencia básica de



salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas.

Tema 11. El Código Técnico de la edificación. Seguridad de Utilización y accesibilidad.

Tema 12. El Código Técnico de la edificación. Ahorro de energía. Exigencia básica de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Limitación de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 13. El Código Técnico de la edificación. Protección frente al ruido. Exigencia básica de protección contra el ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

Tema 14. Patologías en la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.

Tema 15. Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa aplicable: Real Decreto 105/2008.

Tema 16. Las características del suelo, los estudios geotécnicos: contenido e interpretación. Desmontes, contenciones de tierras, etc. Cimentaciones normales y especiales. Pilotajes. Estudios comparativos desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 17. La Estructura: definición, tipos y materiales de composición, características. Estructura de fábrica. Estructura de hormigón armado. Estructuras de acero. Estructuras mixtas.

Tema 18. La Cubierta: Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento

Tema 19. Los Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones, Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. Las divisiones interiores

Tema 20. Los acabados exteriores e interiores. Definición técnica, criterios de uso, normas para su ejecución, mantenimiento y conservación. Estudio comparado desde el punto de vista técnico y económico.

Tema 21. Las instalaciones en la edificación (I). Instalaciones de agua, calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos. Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 22. Las instalaciones en la edificación (II). Instalaciones eléctricas y de telecomunicación. Clasificación y tipologías. Sistemas y elementos constructivos.



Principios de cálculo. Normativa de aplicación. Especial referencia a los criterios de sostenibilidad y eficiencia energética en esta materia.

Tema 23. Las servidumbres en la edificación: conceptos, características y clasificación. Adquisición y extinción. Servidumbre de medianería. Servidumbre de luces y vistas.

Tema 24. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Marcado CE. El control de la calidad del proyecto y de la ejecución de la obra.

Tema 25. Normas sobre accesibilidad en la edificación. Espacios, instalaciones y servicios accesibles practicables y adaptables. Accesibilidad en edificios de uso público conforme al Código Técnico y a la Ley y Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha. Accesibilidad en edificios de uso privado destinados a vivienda. Accesibilidad en edificios protegidos del patrimonio histórico. La accesibilidad en los proyectos técnicos de obras. Itinerario accesible y practicable.

Tema 26. Seguridad y salud en las obras de construcción. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinadores de seguridad y salud. Paralización de los trabajos. Libro de incidencias. Aviso previo. El ESS y el EBSS en los proyectos de obras. Plan de seguridad y salud.

Tema 27. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Disposiciones generales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Consultas y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas.

Tema 28. Distribución de agua potable: criterios. Redes ramificadas y redes malladas. Cálculo de redes. Depósitos de regulación y almacenamiento de agua potable. Bombas y estaciones de bombeo.

Tema 29. Tratamiento de las aguas residuales. Bombeo de agua residual. Aliviaderos. Pretratamiento. Desarenado. Desengrasado. Depuración física. Decantación. Lagunas de estabilización. Tratamientos terciarios. Eliminación de nutrientes.

Tema 30. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Métodos de cálculo. Estaciones de elevación y sifones. Instalaciones complementarias.

Tema 31. Explanaciones y movimientos de tierras. Firmes rígidos y flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento. Mezclas bituminosas. Técnicas. Fabricación. Puesta en obra.

Tema 32. La inspección técnica del edificio. El procedimiento básico de certificación energética de los edificios. Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba



el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 33. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Figuras de protección. El catálogo del patrimonio cultural de Castilla La Mancha. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla La Mancha. Régimen común. Régimen de protección de los bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes de interés cultural.

Tema 34. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 35. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 36. Las zonas de servidumbre, de dominio público y límite de la edificación en Carreteras del Estado, de la Comunidad Autónoma de CLM y de los Ferrocarriles. El cauce, la zona de servidumbre, la zona de policía y la máxima zona inundable en los cursos fluviales. Tipos de vías pecuarias, anchos legales y zonas de protección. Líneas de alta tensión, zona de servidumbre y de vuelo y distancias de seguridad.

**ANEXO I- SOLICITUD  
SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE  
ARQUITECTO (A1) Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA  
SUSTITUCIONES TEMPORALES DE ESTE TIPO DE TRABAJO EN EL  
AYUNTAMIENTO DE UCEDA**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	LOCALIDAD	
PROVINCIA	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL		
EMAIL	ESTUDIOS ACREDITADOS	NACIONALIDAD	

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:

Primero.-Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.

Segundo.-Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.-Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

Cuarto.-Que acepta, expresamente, las comunicaciones telemáticas al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.

Quinto.-Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

**SOLICITA**

- Que sea admita esta solicitud al proceso de selección y que se tenga por presentada Fotocopia del DNI o NIE en vigor



## PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE UCEDA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse al Ayuntamiento de Uceda al e-mail: [uceda@local.jccm.es](mailto:uceda@local.jccm.es).

\* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, Sí / NO AUTORIZO, con mi firma en este documento y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

En Uceda, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La Solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de UCEDA.

## ANEXO II- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.D<sup>a</sup>.....con NIF N<sup>o</sup> .....

Declaro:

-Poseer la capacidad funcional y profesional que habilite para el ejercicio de la profesión y para el desarrollo de las funciones encomendadas de la plaza de arquitecto/a que determina la base primera de esta convocatoria.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

-No estar incurso en causas de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

Firmado

En Uceda a 13 de mayo de 2022. El Alcalde Fdo. Francisco Javier Alonso Hernanz