



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. 115, fecha: viernes, 18 de Junio de 2021

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

BOP-GU-2021 - 1915

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE RESUELVE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE APRUEBA EL PROYECTO EXPROPIATORIO DE OBRAS DE MEJORA DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE MAZUECOS (GUADALAJARA). EXPEDIENTE: AD/GU/19/004.

BOP-GU-2021 - 1916

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE RESUELVE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE SIGÜENZA (GUADALAJARA). EXPEDIENTE: AD/GU/20/001.

BOP-GU-2021 - 1917

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HEANRES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO FEBRERO 2021

BOP-GU-2021 - 1918

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES TRIBUTARIOS

BOP-GU-2021 - 1919

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA LIMPIEZA DE SOLARES

BOP-GU-2021 - 1920

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

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

BOP-GU-2021 - 1921

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

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

BOP-GU-2021 - 1922

AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2020

BOP-GU-2021 - 1923

AYUNTAMIENTO POZO DE GUADALAJARA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

BOP-GU-2021 - 1924

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

ANUNCIO INICIAL ORDENANZAS TIERZO

BOP-GU-2021 - 1925



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS

1915

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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

- Referencia expediente: C-0500/2020
- Solicitante: Embutidos Atienza, S.L (**0120**)
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: concesión de aguas subterráneas con destino a uso industrial
- Caudal de agua solicitado: 1,99 l/s
- Volumen máximo anual: 15.000 m³
- Destino del aprovechamiento: Otros usos industriales-Bienes de Consumo
- Acuífero: 03.99 Acuíferos de interés local
- Coordenadas UTM ETRS-89 (HUSO 30) (X, Y): (511 673, 4 559 637)
- Término municipal donde se localiza la actuación: Atienza (Guadalajara)

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

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

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0500/2020, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Madrid, 17 de junio de 2021. La Jefa de Servicio. Mireia García-Cuenca Fernández



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE RESUELVE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE APRUEBA EL PROYECTO EXPROPIATORIO DE OBRAS DE MEJORA DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE MAZUECOS (GUADALAJARA). EXPEDIENTE: AD/GU/19/004.

1916

Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se resuelve la información pública y se aprueba el proyecto expropiatorio de Obras de mejora de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de Mazuecos (Guadalajara). Expediente: AD/GU/19/004.

Mediante Resolución de 24 de agosto de 2020, de esta Secretaría General, publicada en el DOCM nº191, de 22 de septiembre de 2020, en el BOP de Guadalajara nº 202 de 26 de octubre de 2020, en el diario de Nueva Alcarria de 25 de septiembre de 2020, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Mazuecos y notificada individualmente a los interesados; se sometió a información pública en materia de expropiación forzosa el proyecto citado, a fin de que los titulares afectados pudieran solicitar la rectificación de posibles errores o formular las alegaciones que estimaran oportunas.

Visto el expediente de referencia y considerando, que se ha dado cumplimiento al trámite de información pública preceptuado en los arts. 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y en los arts. 17, 18 y 56 del Decreto de 26 de abril de 1957, no habiéndose presentado alegaciones durante el mismo, así como que cumple los requisitos exigidos por la Ley 12/2002, Reguladora del Ciclo Integral del Agua de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Ley de Contratos del Sector Público, y que la Entidad Pública Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha propone su aprobación, Resuelvo:

Aprobar el expediente de información pública y el proyecto de obras de mejora de la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) de Mazuecos (Guadalajara). Expediente: AD/GU/19/004, que contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con la descripción material de los mismos en planos de planta y parcelario.

Esta aprobación implica, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley Reguladora del Ciclo Integral del Agua de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las declaraciones de utilidad pública y necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos correspondientes a los fines de expropiación, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres. Dichas declaraciones se refieren



también a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de las obras que puedan aprobarse posteriormente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, y en lo que se refiere a la necesidad de ocupación, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la misma o desde la recepción de la notificación individualizada, si esta es posterior a aquella, ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Toledo, 12 de mayo de 2021. La Ssecretaria General, D^a Juana Velasco-Mateos
Aparicio

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL, POR LA QUE SE RESUELVE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE APRUEBA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) DE SIGÜENZA (GUADALAJARA). EXPEDIENTE: AD/GU/20/001.

1917

Mediante Resolución de 31 de agosto de 2020, de la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, publicada en el DOCM nº 213, de 22 de octubre de 2020, en el BOP de Guadalajara nº 200, de 22 de octubre de 2020, en el diario Nueva Alcarria de 23 de octubre de 2020, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sigüenza y notificada individualmente a los interesados, se sometió a información pública en materia de expropiación forzosa el proyecto de construcción de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de Sigüenza (Guadalajara). Expediente: AD/GU/20/001, a fin de que se pudiera solicitar la rectificación de posibles errores o formular las alegaciones que se estimaran oportunas.

Visto el expediente de referencia y considerando, que se ha dado cumplimiento al trámite de información pública preceptuado en los arts. 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y en los arts. 17, 18 y 56 del Decreto de 26 de abril de 1957, no habiéndose presentado alegaciones durante el mismo, así como que cumple los requisitos exigidos por la Ley 12/2002, Reguladora del Ciclo Integral del Agua de la Comunidad Autónoma de castilla-La Mancha y la Ley de Contratos del Sector Público, y que la Entidad Pública Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha propone su aprobación, Resuelvo:



Aprobar el expediente de información pública y el proyecto de construcción de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de Sigüenza (Guadalajara). Expediente: AD/GU/20/001, que contiene la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados con la descripción material de los mismos en planos de planta y parcelario.

Esta aprobación implica, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley Reguladora del Ciclo Integral del Agua de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las declaraciones de utilidad pública y necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos correspondientes a los fines de expropiación, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres. Dichas declaraciones se refieren también a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo del proyecto y en las modificaciones de las obras que puedan aprobarse posteriormente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, y en lo que se refiere a la necesidad de ocupación, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la misma o desde la recepción de la notificación individualizada, si esta es posterior a aquella, ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 27 de abril de 2021. La Secretaria General, D^a Juana Velasco Mateos-Aparicio

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HEANRES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO FEBRERO 2021

1918

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/Decreto Expediente
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	feb-21	05/06/2021
		2395
		8906/2021

Dicho padrón, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente



anuncio, se expone al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	feb-21	05/07/2021	06/09/2021

LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página www.azuceca.es existe más información a disposición de los contribuyentes.

RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar Desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 8 de junio de 2021. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES TRIBUTARIOS

1919

1.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRÓN TRIBUTARIO RELATIVO A LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2021.

Aprobada la lista cobratoria relativa a la TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, correspondiente al ejercicio 2021, quedan expuestas al público en este Ayuntamiento, para el examen y reclamación, en su caso, de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara".

La exposición al público de la lista cobratoria producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas (notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), pudiendo interponerse en caso de disconformidad con las mismas, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora, los sujetos pasivos que domicilien las deudas de vencimiento periódico por este tributo en una entidad financiera, gozarán de una bonificación del 3 % de la cuota.

2.- ANUNCIO DE COBRANZA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, se establece como plazo de ingreso en período voluntario de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público mediante la instalación de cajeros automáticos, ejercicio 2021, el comprendido entre el día 21 de junio hasta el día 23 de agosto de 2021, ambos inclusive. El presente anuncio de cobranza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y la sede electrónica



del Ayuntamiento.

A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes las notificaciones de la mencionada tasa (salvo que se encuentre domiciliado el pago), de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario. El pago de dichas notificaciones por los contribuyentes podrá efectuarse, mediante ingreso en la cuenta corriente a nombre de este Ayuntamiento con el número, ES4021008773002200058975, de CAIXABANK o en la cuenta número ES4220857630850300000127, de IBERCAJA. En todo caso en el ingreso deberá hacerse constar el número de expediente 2048/2021.

Los contribuyentes que no reciban las notificaciones o que las hubieren extraviado podrán solicitar una segunda copia en el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, para su posterior ingreso en las entidades colaboradoras.

Se advierte que, transcurrido el período de ingreso voluntario antedicho, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

A todos los efectos el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, se halla en Cabanillas del Campo (Guadalajara) (19171), Plaza del Pueblo nº 1 (teléfono: 949337600, fax: 949337603) (dirección correo electrónico: recaudacion@aytocabanillas.org).

En Cabanillas del Campo, a 17 de junio de 2021. El Alcalde, Fdo.: José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA LIMPIEZA DE SOLARES

1920

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



« ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento y Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 176 del Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, y el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto 34/2011, de 26/04/2011.

El ámbito de aplicación de la Ordenanza será el Núcleo Urbano del Municipio de Campillo de Ranas, quedando sujetos a ella todos los solares del Municipio. Excepcionalmente incluirá terrenos no solares y fincas rústicas, próximas al casco urbano, por razones de seguridad y salubridad.

ARTÍCULO 2. Naturaleza

Por venir referida a aspectos sanitarios, de seguridad y puramente técnicos, esta Ordenación tiene la naturaleza de Ordenanza de construcción o de "Policía Urbana", no ligada a unas directrices de planeamiento concreto, pudiendo subsistir con vida propia al margen de los planes.

Es fundamento de la misma proteger la salubridad pública, evitando situaciones que conlleven riesgo para la salud o la integridad de los ciudadanos.

ARTÍCULO 3. Deber Legal del Propietario

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 del Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos.

ARTÍCULO 4. Concepto de Solar

A los efectos de esta ordenanza tendrán la consideración de solares las superficies de suelo urbano aptas para la edificación conforme a la normativa vigente en cada momento, así como las parcelas no utilizables que, por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no sean susceptibles de uso.



CAPÍTULO II. LIMPIEZA DE LOS SOLARES Y TERRENOS

ARTÍCULO 5. Inspección Municipal

El Alcalde, o persona en quien delegue, ejercerá la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

ARTÍCULO 6. Obligación de Limpieza

1. Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza.

2. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores. Es obligación de los propietarios mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público en aras de impedir o disminuir los peligros y perjuicios a los colindantes.

3. Se establece como exigencia mínima la limpieza de las fincas un mes antes del inicio de la época de peligro alto de incendios establecido por la normativa de incendios de Castilla-La Mancha, que suele comprender entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

4. Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de un terreno o construcción y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio útil.

5. Igualmente se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes.

6. La obligación de limpieza se extiende a terrenos no solares y fincas rústicas por razón de seguridad y salubridad, ubicados próximos al núcleo urbano.

ARTÍCULO 7. Autorización de Usos Provisionales

1. Al objeto de evitar el deterioro de los solares, definido conforme a lo establecido por la LOTAU, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales señalándole el plazo máximo, en que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización.

2. La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa, y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad.



3. Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares previstos en la legislación urbanística vigente.

ARTÍCULO 8. Prohibición de Arrojar Residuos

1. Está prohibido terminantemente arrojar en los solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general desperdicios de cualquier clase.

2. Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo IV de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 9. Comunicación a la Alcaldía

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares únicamente deberán ser comunicadas a la Alcaldía-Presidencia antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 10. Incoación del Expediente

Los expedientes de limpieza y de ornato de construcciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

ARTÍCULO 11. Requerimiento Individual

1. Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de Decreto de la Alcaldía se requerirá a los propietarios de solares y construcciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. La resolución indicara los requisitos de ejecución y plazo para la misma en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

2. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, exenta de tasas e impuestos, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica, cuando por su naturaleza sea exigible.



ARTÍCULO 12. Incoación del Expediente Sancionador

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, previos los trámites pertinentes, de imposición de la correspondiente sanción, consistente en multa del 20 por 100 del valor de las operaciones u obras que fuere necesario realizar para subsanar las deficiencias correspondientes.

ARTÍCULO 13. Ejecución Forzosa

1. En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para proceder a la limpieza o a garantizar el ornato de una construcción.

2. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias al solar o construcción afectados por la ejecución forzosa.

3. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

4. La práctica del requerimiento regulado en el artículo 18 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalada en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

ARTÍCULO 14. Resolución de Ejecución Forzosa

1. Transcurrido el plazo de audiencia, por Decreto de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenara, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza u ornato.

2. El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine mediante adjudicación directa, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a tres empresas, si ello es posible, capacitadas para la ejecución de las obras u operaciones. Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el Decreto que ordene la ejecución subsidiaria.



3. Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial, la autorización que contempla el artículo 87.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.”».

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

En Campillo de Ranas, a 15 de junio de 2021. El Alcalde.- D. Francisco Maroto
García

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

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

1921

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

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, 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 obra o servicio determinado/a, 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 del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2021, 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.

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 comunicacion@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. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 celebren los ejercicios teórico y práctico, así como la composición 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 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).

El Alcalde

Fdo. Marco A. Campos Sanchis

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º,
domicilio a efectos de notificación en
..... y 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 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 2021.

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 2021

(Firma)

En Cifuentes a 16 de junio de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

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

1922

A la vista del expediente tramitado para la cobertura, mediante concurso de traslado interno voluntario, del puesto de Adjunto del Servicio de Recaudación – Recaudación Ejecutiva, encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 14 de junio de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

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

Las presentes bases se regirán, en lo que sea aplicable, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, por el Acuerdo Económico y Social suscrito entre la Corporación y los Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento para los años 2021 a 2024, así como por lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

Base Primera.- Normas Generales:

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión definitiva del puesto de Adjunto del Servicio de Recaudación – Recaudación Ejecutiva, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, (ficha FN.C1.011) con código de puesto 4191, y complemento específico correspondiente a 240 puntos, conforme al Anexo I, al que podrán optar aquellos funcionarios/as de carrera del



Ayuntamiento de Guadalajara pertenecientes a la Subescala de Administración General, Subescala Administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

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



quiera hacer valer, indicada en las presentes Bases.

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

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

Base cuarta.- Admisión y exclusión.

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

Base quinta.- Baremo de Méritos.

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

En la valoración de méritos habrá dos fases:

1. En el caso de haber funcionarios interesados con la categoría de Adjuntos, se valorarán los méritos de estos trabajadores.
2. Subsidiariamente, y únicamente en el caso de no haber funcionarios con la categoría de Adjunto interesados en la cobertura del puesto, se procederá a la baremación de los méritos de los trabajadores con la categoría de Administrativo.

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

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 15 puntos

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

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

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



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

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

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

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

- 0,003 puntos por hora de formación

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

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

- 2 puntos con 120 créditos o más.

- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

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

- 0,001 punto por hora de formación.



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

B) ANTIGÜEDAD Y GRADO: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

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

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

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

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.

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

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



Base Sexta.- Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración a la que corresponderá valorar, puntuar y realizar la propuesta de adjudicación del puesto a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación. Se valorarán en primer lugar las solicitudes presentadas por los funcionarios con la categoría de adjunto, y subsidiariamente, y únicamente en el caso de que no haya adjuntos interesados, se valorarán las solicitudes presentadas por los funcionarios con la categoría de Administrativos.
2. La Comisión de Valoración será designada de conformidad con el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, quedando constituida por un mínimo de tres miembros que pertenezcan al cuerpo o escala del grupo de titulación igual o superior al exigido en el puesto convocado.
3. Los requisitos, méritos y cualquier otro dato que aporten, deberán de estar referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito, capacidad e igualdad.
5. La Comisión de Valoración elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos propuesta de resolución del concurso.

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

1. El presente concurso será resuelto en el plazo de treinta días contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación de cada aspirante en el Tablón de anuncios abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

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

3. Una vez transcurrido el plazo citado en el apartado segundo, y en su caso, resueltas las alegaciones, la Comisión de Valoración se propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en cada puesto de trabajo según los criterios de la Base quinta.
4. El Concejal Delegado de Recursos Humanos será el órgano competente para la resolución del presente concurso de traslados, a propuesta de la Comisión de Valoración.



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

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

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

Base octava.- Incorporación de las personas seleccionadas.

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

Base novena.- Impugnación.

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

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

ANEXO I

Código	Ficha	Puesto	Grupo	Escala	Nivel	C. Específico
4191	FN.C1.011	ADMINISTRATIVO ADJUNTO RECAUDACIÓN EJECUTIVA	C1	Admón General	22	240 Puntos

Guadalajara. 15 de junio 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D.
Santiago Tomás Baeza San Llorente

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PÁLMACES DE JADRAQUE

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2020**1923**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Pálmaces de Jadraque, a 8 de junio de 2021. El Alcalde, Fdo. : Modesto Llorente Zamora

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO POZO DE GUADALAJARA

APROBADO DEFINITIVAMENTE EL EXPEDIENTO DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS**1924**

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente para gastos generales.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:



Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	60900	ALFALTADO VIAS PUBLICAS	0	35000	35000
171	21000	MANTENIMIENTO PARQUES Y JARDINES	0	50000	50000
342	21000	ARREGLO DE FROTON	0	30000	30000
342	60900	PISTA DE PADEL	0	45000	45000
342	60901	PISTA DE BIKEPARK	0	60000	60000
		TOTAL	0	220000	220000

Esta modificación se financia con cargo a remanente de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Partida	Descripción	Euros
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	220.000
	TOTAL INGRESOS	220.000

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Pozo de Guadalajara a 16 de junio de 2021. El Alcalde-presidente. Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

ANUNCIO INICIAL ORDENANZAS TIERZO

1925

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de junio de 2021 del Ayuntamiento de TIERZO por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula del REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de del REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde 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 [dirección <https://tierzo.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 Tierzo a 11 de junio de 2021. El Alcalde-Presidente. Don Jorge Encabo Fabián