



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 137, fecha: martes, 20 de Julio de 2021

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA CORRESPONDIENTE A LA PARCELA P3 RPL DEL SECTOR SUR-R9, DEL POM DE AZUQUECA DE HENARES.

BOP-GU-2021 - 2237

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2238

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2021 - 2239

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2021 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR

BOP-GU-2021 - 2240

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEFINITIVA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MONITOR/A PARA LA LUDOTECA DE VERANO

BOP-GU-2021 - 2241

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 05/2021

BOP-GU-2021 - 2242

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 2243

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2244

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITO MÚM. 7/2021 AL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

BOP-GU-2021 - 2245

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LOS FESTEJOS TAURINOS DEL 24.07.2021

BOP-GU-2021 - 2246

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

EXTRACTO CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS PARA EL PAGO DE ESCUELAS INFANTILES PARA EL AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 2247

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 2248

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2021 - 2249

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020, Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19 2021, REGULADA POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO 64/2021 DE 11 DE MAYO DOCM 17/05/2021 Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA CUBRIR EL TOTAL DE CONTRATOS DE TRABAJO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

BOP-GU-2021 - 2250

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MARANCHÓN

BOP-GU-2021 - 2251

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021	BOP-GU-2021 - 2252
AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA CUENTA GENERAL 2020	BOP-GU-2021 - 2253
AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR ANUNCIO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO	BOP-GU-2021 - 2254
AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	BOP-GU-2021 - 2255
AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL	BOP-GU-2021 - 2256
AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021	BOP-GU-2021 - 2257
AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO CUENTA GENERAL 2020	BOP-GU-2021 - 2258
ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021	BOP-GU-2021 - 2259



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE ESTUDIO DE DETALLE DE LA MANZANA CORRESPONDIENTE A LA PARCELA P3 RPL DEL SECTOR SUR-R9, DEL POM DE AZUQUECA DE HENARES.

2237

Anuncio del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (Guadalajara), sobre información pública de la propuesta de “Estudio de Detalle de la manzana correspondiente a la parcela P3 RPL del sector SUR-R9”, del POM de Azuqueca de Henares, promovido por Kagyd 2018 Náutica-1, S.L.

Se hace público que esta Alcaldía ha dictado el Decreto núm. 2021-2928 de 12 de julio de 2021, del siguiente tenor:

“Antonio Álvarez Palmier, en nombre y representación de Kagyd 2018 Náutica-1, S.L. (en virtud de autorización otorgada por Rafael Andrés Golvano, administrador único de dicha mercantil), ha presentado (registro de entrada núm. 2021-E-RE-1292 de 8 de marzo de 2021; y otros posteriores, hasta el núm. 2021-E-RE-3862 de 2 de julio de 2021 con el que queda definitivamente subsanado), propuesta de “Estudio de Detalle de la manzana correspondiente a la parcela P3 RPL del sector SUR-R9”, del POM de Azuqueca de Henares (expte. Gestiona 5158/2021; URB-P/2021/01).

Visto el informe de documentación suscrito por el Arquitecto municipal el 5 de julio de 2021.

De conformidad con la tramitación prevista en el art. 38 del 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 Castilla-La Mancha, esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones legales (art. 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local),

RESUELVE

PRIMERO.- Incoar procedimiento para la tramitación de la propuesta de “Estudio de Detalle de la manzana correspondiente a la parcela P3 RPL del sector SUR-R9”, promovido por Kagyd 2018 Náutica-1, S.L., firmado por el arquitecto Antonio Álvarez Palmier, el 2 de julio de 2021 (registro de entrada núm. 2021-E-RE-3862 de 2 de julio de 2021) y someter la referida propuesta a trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la última publicación, mediante anuncio publicado en el Diario oficial de Castilla-La Mancha, en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los periódicos de mayor difusión en la localidad, así como en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento, a fin de que cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente en las oficinas del Área de Urbanismo del Ayuntamiento sitas en la Avenida de la Constitución núm. 2 (con



cita previa solicitándola en el teléfono 949348284) y deducir cuantas alegaciones u observaciones considere oportunas durante el citado plazo.

SEGUNDO.- Seguir las demás actuaciones que determine la legislación aplicable”.

Azuqueca de Henares, a 15 de julio de 2021. El Alcalde, José Luis Blanco Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BARRIOPEDRO

CUENTA GENERAL 2020

2238

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 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 Barriopedro, a 22 de mayo de 2021. El Alcalde. Fdo.: Rafael Delgado Pastrana

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

2239

El Pleno del Ayuntamiento de Brihuega, en sesión ordinaria celebrada el 15 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4/2021 del Presupuesto General 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 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.

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

En Brihuega, a 16 de julio de 2021. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 2/2021 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR

2240

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 16 de junio de 2021 sobre el expediente n.º 622/2021, de modificación de créditos n.º 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales (1.477.350 euros) , que se hace público con el siguiente contenido:

Crédito extraordinario

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMPORTE MODIFICACIÓN
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	157.000,00
6	Inversiones reales	1.258.050,00
7	Transferencias de capital	2.300,00
SUBTOTAL MODIFICACIÓN		1.417.350,00

Suplemento de crédito

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMPORTE MODIFICACIÓN
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.000,00
SUBTOTAL MODIFICACIÓN		60.000,00
TOTAL MODIFICACIÓN		1.477.350,00



El importe total de la modificación de crédito asciende a 1.477.350,00 euros y se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería para gastos generales.

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, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Chiloeches, a 13 de julio de 2021. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEFINITIVA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MONITOR/A PARA LA LUDOTECA DE VERANO

2241

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Trabajo de Monitor/a para la Ludoteca de Verano de Cifuentes, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los/as aspirantes, 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, y no habiendo reclamaciones.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº392 de fecha 23/06/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº120 de fecha 25/06/2021.

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Empleo de Monitor/a para la Ludoteca de Verano de Cifuentes.



- Admitidos/as:

Nº REG. ENTRADA	NOMBRE Y APELLIDOS
1391	Ana Rodrigo Lope
1396	Silvia Jiménez Gutiérrez
RE-164	Verónica Viejo Sanz

- Excluidos/as:

Nº REG. ENTRADA	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA
1451	Olga Campos Martínez	No cumple Base Tercera c)

Segundo. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidenta: D. Carlos A. Sanz Triguero
Suplente: Dña. María P. Gutiérrez Henares
- Secretaria: Dña. Sagrario Agudo Mejías
Suplente: D. Jesús Batanero García
- Vocal: Dña. Marta Benito Romera
Suplente: M^a Carmen Martínez Marigil
- Vocal: D. Juan Antonio Martín Alcázar
Suplente: Manuel del Sol López
- Vocal: Dña. M^a Victoria Guinea Ruiz
Suplente: Dña. Rosa Ana Badiola Álvarez

Tercero. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Cuarto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento.

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 05/2021

2242

Con la aprobación del decreto de Incorporación de Crédito 34/2021 de fecha de 14 de julio de 2.021 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente 20/2021 de modificación de créditos 05/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente presupuestario.

TEXTO

El Alcalde conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 21 de mayo de 2021. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente presupuestario.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente presupuestario, por Acuerdo del Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 14 de julio de 2021, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado Moreno

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021**2243**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 40.257,00€****A.1. OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 19.050,00€

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 15.460,00€

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 200,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 566,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 4.981,00€

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 40.257,00€**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 40.257,00€****A.1. OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 14.890,00€

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 1.000,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos : 5.727,00€

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 16.190,00€

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 2.450,00€



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros : 0 €

TOTAL: 40.257,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS INTERINOS

- Secretaria - Intervención

Grupo A1

Nivel: 22

Plazas: Una

B) PERSONAL LABORAL FIJO

- * Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial.

Plazas: Una.

RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral Fijo: 1
Laboral Temporal:1
TOTAL PLANTILLA: 3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cogollor, a 3 de marzo de 2021 . El Alcalde.Fdo. : Alberto Santos Alcalde.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

CUENTA GENERAL 2020

2244

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 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 Cogollor, a 22 de mayo de 2021. El Alcalde. Fdo.: Alberto Santos Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITO MÚM. 7/2021 AL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

2245

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28/06/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad de extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, 07/2021.

Aprobado inicialmente el expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytodriebes.sedelectronica.es>].



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

En Driebes, a 30 de junio de 2021. El Alcalde, D. Javier Bachiller Higuera

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LOS FESTEJOS TAURINOS DEL 24.07.2021

2246

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Dado el volumen de la actividad de esta Administración y la complejidad de gestión que supone la atención diaria a las múltiples competencias que puede ejercer el municipio, es conveniente delegar el ejercicio de algunas de las facultades propias de esta Alcaldía.

Visto que la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha se encuentra tramitando la autorización de un festejo de suelta de reses organizado por D. Alejandro Espinosa García con DNI 02305377H programado para el 24.07.2021 a partir de las 22:00h en la plaza de toros de Fontanar con referencia ATAP/21/151300/000019.

Considerando que existe una persona de reconocida competencia para esta materia de suelta de reses que- además- ha sido propuesto por el propio organizador y, en concreto, D. Francisco Sanz de la Casa con DNI 03204619Y- popularmente conocido el Matador de Toros como Curro de la Casa.

Visto que esta Alcaldía tiene prevista su ausencia en alguna de las etapas de los festejos, ya sean previas, durante o posteriores, por motivos de otros compromisos propios del cargo y, además, personales.

Asimismo, considerando que el Ayuntamiento de Fontanar no ha organizado en modo alguno el festejo, sino que tan solo cede la plaza de toros, pero sin estar enterado de la organización concreta y peculiaridades del mismo.

Por todo ello, de acuerdo con lo establecido en artículo 4.2. Decreto 38/2013, de 11/07/2013, por el que se aprueba el Reglamento de los festejos taurinos populares de Castilla-La Mancha,

RESUELVO

Primero.- Delegar en D. Francisco Sanz de la Casa con DNI 03204619Y, la



Presidencia de los Festejos Taurinos, del expediente con referencia ATAP/21/151300/000019 de suelta de reses organizado por D. Alejandro Espinosa García con DNI 02305377H programado para el 24.07.2021 a partir de las 22:00h en la plaza de toros de Fontanar. Todo ello por ser aconsejado por las circunstancias siendo D. Francisco Sanz de la Casa una persona de reconocida competencia e idónea para la función a desempeñar.

Segundo.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la siguiente sesión a celebrar.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, portal de transparencia, sede electrónica, tabloneros de anuncios del Ayuntamiento para su general conocimiento.

Cuarto.- Notificar esta Resolución a los interesados.

En Fontanar a 15 de julio de 2021. El Alcalde-Presidente. Víctor San Vidal Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN

EXTRACTO CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS PARA EL PAGO DE ESCUELAS INFANTILES PARA EL AÑO 2021

2247

CÓDIGO BDNS 575341

Primero. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas para la escolarización de niños/as menores de tres años que hayan estado matriculados/as entre el 1 de septiembre de 2020 y el 30 de junio del año 2021 en Escuelas Infantiles municipales, o en las Escuelas Infantiles privadas de la ciudad de Guadalajara autorizadas por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para impartir el primer ciclo de educación infantil.

Segundo. Naturaleza, régimen jurídico y Bases reguladoras de la convocatoria

Las ayudas que se concederán tendrán el carácter de subvención y se regirán por:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común



de las Administraciones Públicas;

- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada el 14 de marzo de 2016 en el BOP de Guadalajara nº 32,
- Las Bases Generales de las Convocatorias públicas del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara y sus Organismos Autónomos para la Concesión de Subvenciones por Concurrencia Competitiva (BOP 14 de marzo de 2016),

y por las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Las ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

Tercero. Beneficiarios/as de las ayudas

Serán destinatarios/as de las ayudas los/as niños/as menores de tres años matriculados en escuelas infantiles de titularidad privada autorizadas por la administración educativa para impartir el primer ciclo de Educación Infantil o en las Escuelas Infantiles Municipales.

Cuarto. Requisitos de los solicitantes

Para tener derecho a esta ayuda, ambos progenitores deberán estar empadronados en el municipio de Guadalajara al menos desde el 1 de enero de 2020 y durante todo este periodo en el mismo domicilio en el que figure empadronado el menor beneficiario de la ayuda. Salvo que el nacimiento del beneficiario se haya producido con posterioridad, en cuyo caso el menor estará empadronado en Guadalajara desde su fecha de nacimiento y sus padres, al menos, desde el 1 de enero de 2020.

Para poder acceder a esta ayuda, los interesados deberán acreditar los ingresos de los miembros de la unidad familiar.

1. A los efectos previstos en la presente convocatoria, se considera que conforman la unidad familiar, siempre y cuando sus datos figuren en la solicitud:

- Los progenitores o, en su caso, los tutores o acogedores o personas encargadas de la guarda y custodia, con las salvedades recogidas en los apartados 2 y 3 de este artículo.
- Los hijos/as menores de edad.
- Los hijos/as mayores de edad que figuren empadronados en el mismo domicilio que sus progenitores con independencia de su edad o estado civil.

2. En caso de desaparición o suspensión del vínculo matrimonial por fallecimiento, divorcio o separación legal, así como en el supuesto de separación de los progenitores, tutores, acogedores o personas encargadas de la guarda y custodia entre los que no exista vínculo matrimonial:

- La unidad familiar se entenderá constituida por el progenitor, tutor, acogedor o persona encargada de la guarda y custodia, y la totalidad de los hijos que convivan con él y que reúnan los requisitos del apartado 1 anterior,



no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el alumno solicitante.

- En su caso, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación.

3. En el caso de que el solicitante se encuentre en una circunstancia distinta a las anteriores, formarán la unidad familiar aquellos miembros que convivan con él cuando así haya sido acreditado por los servicios sociales municipales.

Quinto. Crédito presupuestario

El importe de la convocatoria serán 50.000 € de la partida 3260/48001 "Transferencias corrientes a particulares. Ayudas guarderías".

Sexto. Cuantía de la ayuda

La cuantía de la ayuda se concederá en función del nivel de renta de la unidad familiar declarado en el IRPF correspondiente al último ejercicio de declaración obligatoria. Dicha renta se obtendrá por la suma de las Bases Liquidables del IRPF de cada uno de los miembros de la unidad familiar computándose como ingresos y miembros aquéllos que señala la normativa reguladora del Impuesto sobre la renta de las personas físicas, con las siguientes especificaciones:

- Se entenderá por Base liquidable del IRPF la suma de la Base liquidable general y la Base Liquidable del ahorro.
- En el caso de solicitantes que no hayan presentado declaración de IRPF en el último ejercicio de declaración obligatoria y de los cuales la Agencia tributaria informe de las imputaciones de renta del contribuyente declaradas por terceros, se tendrán en cuenta éstas al objeto de computar la renta de la unidad familiar.
- Si alguno de los miembros mayores de 16 años computables de la unidad familiar genera ingresos, los mismos serán tenidos en cuenta de cara al cómputo del nivel de renta de la unidad familiar.

Los importes de la ayuda se establecen en el siguiente baremo:

Renta per cápita de la unidad familiar	Tipo de jornada del niño	Importe ayuda
Menos de 5.000 euros	Completa	200 €/mes
	Reducida	100 €/mes
De 5.001 a 10.000€	Completa	150 €/mes
	Reducida	75€/mes
De 10.001 a 12.000€	Completa	75 €/mes
	Reducida	40€/mes

Séptimo. Solicitudes

1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que figure como Anexo a esta convocatoria y podrán descargarse de la web municipal <https://www.guadalajara.es>,



debiéndose presentarse con posterioridad en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es:

- a) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- b) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- c) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

También pueden cumplimentarse y presentarse directamente ante el Registro electrónico de esta Administración a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara <https://guadalajara.sedelectronica.es>

2. Podrá solicitar la ayuda uno de los progenitores/as, tutor/a, acogedor o persona encargada de la guarda y custodia del alumno/a

3. La cumplimentación de los datos de los miembros de la unidad familiar en la solicitud tendrá la consideración de declaración expresa del número de miembros computables para el cálculo de la renta per cápita familiar.

4. Podrá solicitarse la ayuda para varios hermanos/as cumplimentándose una única solicitud, debiéndose aportar en este caso una sola vez la documentación requerida por la presente convocatoria.

5. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se informa que se va a proceder a la consulta y/o verificación de los siguientes datos:

- Datos acreditativos de la identidad del solicitante
- Padrón de habitantes
- BDNS
- Verificación de los datos contenidos en las declaraciones responsables.

En el caso de que manifieste su oposición expresa a la práctica de dichas consultas verificaciones, deberá acompañar a su solicitud la documentación acreditativa de los extremos a cuya consulta verificación se opone.

Con la presentación de la solicitud de Subvención, el interesado podrá de forma expresa autorizar al Ayuntamiento a consultar la información correspondiente de la Agencia Tributaria Estatal, de la Seguridad Social y recaudación municipal. En caso de no autorizar expresamente dicha consulta, el propio interesado deberá aportar las certificaciones acreditativas oportunas.

Asimismo, a los efectos de acreditar el nivel de renta de la unidad familiar, todos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años habrán de firmar la autorización expresa de consulta de datos en la Agencia Tributaria estatal y ante la Seguridad Social.



Esta autorización exige a los interesados de presentar los documentos que acrediten las situaciones objeto de cruce telemático. Si no se aporta la citada autorización, el solicitante deberá acompañar a su solicitud la información acreditativa de dichos extremos.

El ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos podrá ejercitarse conforme a lo establecido en el Punto Decimosexto de estas bases.

Octavo. Forma de presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Guadalajara, conforme al modelo de solicitud que contienen las presentes bases como Anexo 1, debiendo presentarse junto con los documentos o informes que en su caso debieran acompañarse conforme a lo establecido en la presente convocatoria.

Se presentará una única solicitud por cada unidad familiar.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a desde el día siguiente a la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas.

En el caso de que la solicitud presentara defectos de forma, el órgano competente requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de diez días, indicándole, que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución expresa.

Las personas solicitantes por el hecho de presentar la solicitud se comprometen a aceptar el contenido de la convocatoria y el resultado de la misma.

Noveno. Tramitación del procedimiento. Listas de solicitudes presentadas y excluidas. Subsanaciones.

1. Cuantos anuncios y notificaciones se deriven de la presente convocatoria se notificarán mediante publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://guadalajara.sedelectronica.es>) y en la página web municipal <https://www.guadalajara.es>

2. Finalizada la instrucción se elaborarán las listas en las que figuren las solicitudes que se han presentado y, en su caso, aquellas que resultan excluidas con indicación de la causa de exclusión.

3. Figurar en la lista de presentados/as no supondrá adquirir la condición de beneficiario/a, la cual, se alcanzará, en su caso, únicamente si así figurase en la resolución de la convocatoria

4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las listas para:

- Subsanan la solicitud y/o documentación a que se refieren estas bases reguladoras. Transcurrido el plazo sin que así se hiciera, se considerará que el solicitante desiste de su petición.
- Mejorar la solicitud, formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen oportunos.

4. Cualquier situación que se desee acreditar mediante la documentación aportada con las alegaciones, deberá tratarse de una situación de fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Dicha documentación deberá ser aportada por el interesado/a ya que en el plazo de subsanación no se realizará ninguna consulta de datos, aunque no se haya opuesto a la consulta de datos en la solicitud.

5. La documentación que se aporte se dirigirá a la Concejalía de Educación, Ciencia y Transición Ecológica.

Guadalajara, a 16 de julio de 2021. El Alcalde de Guadalajara, Alberto Rojo Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021

2248

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 594.169,00€

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 155.300,00€

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 216.595,00€

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 250,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 37.221,00€



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 184.802,00€

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 1,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 594.169,00€

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 594.169,00€

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 22.968,00€

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 0,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos : 39.600,00€

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 452.700,00€CAPÍTULO 5:

Ingresos Patrimoniales: 29.001,00€

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 49.900,00€

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros : 0 €

TOTAL: 594.169,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS INTERINOS

- Secretaria - Intervención

Grupo A1

Nivel: 22

Plazas: Una

B) PERSONAL LABORAL

* Auxiliar Administrativo, a tiempo completo

Plazas: Una



* Oficial obra y servicios: habrá una plaza de oficial de obra y servicios, ocupadas a tiempo completo.

*Peón de obra y servicios: a tiempo completo: 2 plazas.

RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral: 2
Laboral Temporal: 2
TOTAL PLANTILLA: 5

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Henche, a 3 de marzo de 2021. El Alcalde. Fdo. : Ángel Cuesta Domínguez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

CUENTA GENERAL 2020

2249

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 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 Henche, a 22 de mayo de 2021. El Alcalde. Fdo.: Ángel Cuesta Domínguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO 2014-2020, Y CON LOS RECURSOS REACT-UE, COMO PARTE DE LA RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA DE COVID-19 2021, REGULADA POR LA ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO 64/2021 DE 11 DE MAYO DOCM 17/05/2021 Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA CUBRIR EL TOTAL DE CONTRATOS DE TRABAJO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

2250

1.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación de 4 personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración y las que estén en situación de exclusión social, así como de aquellas que han perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19, y la creación de una bolsa de candidatos para cubrir el total de contratos de la Convocatoria de Subvenciones para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo 2014-2020, y con los recursos REACT, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de Covid-19.

Se regula por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, junto con la oferta genérica realizada al Servicio Público de Empleo de trabajadores para llevar a cabo los siguientes proyectos:

PROYECTOS:

- 1. REGENERACIÓN DE ESPACIOS VERDES
- 3. REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Estas bases generales han de regular el proceso de selección para la contratación de 4 trabajadores/as desempleados/as que concurren a la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de JADRAQUE, en el marco de la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social en Castilla-La Mancha 2021, regulado por Orden de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo de 64/2021 de fecha 11/05/2021 y la creación de una bolsa de candidatos para cubrir posteriormente la totalidad de contratos de la Convocatoria.

El contrato tendrá una duración de 6 meses, (180 días naturales), no siendo susceptible de prórroga. La contratación de las personas seleccionadas se realizará



en los plazos y fechas que determine la Alcaldía-Presidencia. La jornada de los contratos de trabajos subvencionados será a tiempo completo y equivalente a la de un/a trabajador/a comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma.

2.- SELECCIÓN DE LAS PERSONAS A CONTRATAR.

Las presentes bases, de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Jadraque para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de Guadalajara, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

No obstante, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de referencia como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el artículo 6 punto 1 a, b y c de la citada orden.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. 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. 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. No haber tenido abierto ningún expediente disciplinario en ninguna Administración Pública en los últimos 5 años.
- d. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- e. En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- f. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as.

Conforme establece el artículo 6 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:



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

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

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

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

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

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

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

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como AÑO XL Núm. 93 17 de mayo de 2021 19435 desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los



colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje. 2. El 25% de la totalidad de los contratos subvencionados a cada entidad beneficiaria, en los términos previstos en este artículo, deberá realizarse con personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 1 letra c). Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo. 3. Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres, salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficiente en la oficina de empleo de referencia, con los perfiles requeridos por la entidad beneficiaria, para alcanzar dicho porcentaje.

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

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

4. EXCLUSIONES.

No podrán participar en este Plan de Empleo más de un miembro de la misma unidad familiar.

5.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

De acuerdo con el artículo 7 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia.

De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.



2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática. El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.
b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia. c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

6.- INSTANCIAS.

- 6.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base tercera, y se dirigirán a la Alcalde-Presidente de la Corporación.

-6.2. La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos de baremo, será la que a continuación se indica y deberá ser aportada junto con la solicitud, o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes, debiendo acompañarse -en original y en copias debidamente autorizadas o compulsadas, de no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso:

- Fotocopia D.N.I./N.I.E. y permiso de trabajo vigente.

- Fotocopia compulsada de la tarjeta como demandante de empleo, en la que figure la antigüedad.

- Certificado del Servicio Público de Empleo de periodos en desempleo (o autorización para recabarlo por parte del Ayuntamiento.

- Certificado del Servicio Público de Empleo relativo al cobro de



prestaciones o subsidios por desempleo (o autorización para recabarlos por parte del Ayuntamiento)

- Documentación acreditativa de las circunstancias baremables (hijos, renta familiar, situación de desempleo como consecuencia de la crisis provocada por el Covid-19, etc)

- Las personas con discapacidad deberán aportar certificación de discapacidad, expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Vida laboral actualizada.

- Curriculum vitae (solo en el caso de personal cualificado)

- Justificación de la condición de mujer víctima de violencia de género, acreditada en la forma establecida en el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción socio-laboral para mujeres víctimas de violencia de género.

La comprobación de falsedad de datos aportados y/o la omisión de los mismos, será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara , también se publicará en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) en el tablón de anuncios virtual.

6.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se remitirán las presentes bases a la Oficina del Servicio Público de Guadalajara de a los efectos oportunos.

6.5 Acreditación de documentos:

Para acreditar los datos personales y la situación laboral
1. Fotocopia del D.N.I , o del NIE en caso de solicitantes extranjeros.
2. Fotocopia de la tarjeta de desempleo (cartón del paro) del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren inscritos como desempleados.
3. Informe vida laboral actualizada.
4. Certificado de Periodos de Desempleo (Servicio de Empleo)
Para acreditar la unidad familiar
5. Fotocopia del libro de familia donde figure el solicitante y el resto de los miembros de la unidad familiar (sin perjuicio de que pueda recabarse del Padrón Municipal por parte de la Comisión de Empleo).
Para acreditar los ingresos de la unidad familiar



6. Las 3 últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena (tres meses anteriores a la presente convocatoria)
7.En caso de autónomos en la unidad familiar, última declaración del IRPF.
8.Certificado de Cobro de Prestaciones (Servicio de Empleo) de todos los miembros de la unidad familiar en situación de desempleo.
9.Accreditación del cobro de pensiones u otros subsidios de la unidad familiar (pensión de jubilación, viudedad, orfandad , discapacidad , etc)
10.En caso de cónyuges separados, declaración del cobro de pensión de alimentos a favor de hijos (sentencia judicial)
11. En caso de hipoteca de primera vivienda, certificado bancario que acredite la hipoteca.
12. En caso de vivienda en alquiler, contrato de alquiler y últimos 3 recibos que acrediten el pago.
Para acreditar la discapacidad
13.Resolución del reconocimiento de la discapacidad superior al 33%.
Para acreditar la situación de convivencia con personas dependientes
14.Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia, o bien, certificado de Bienestar Social donde conste que el solicitante tiene el reconocimiento de cuidador de persona dependiente.
Para acreditar la situación de desempleo como consecuencia de la crisis provocada por el Covid -19.
15.Documento de despido o certificado de empresa anterior.
En caso de extranjeros de estados no miembro de la CE.
16.Fotocopia del permiso de trabajo y residencia en vigor (con original para su compulsión)
En caso de solicitantes no empadronados en Jadraque (Guadalajara)
17. Certificado de empadronamiento de su localidad donde figuren todos los miembros de la unidad familiar.
En caso de solicitudes para ocupaciones con cualificación
18 .Curriculum
19.Fotocopia de títulos, cursos o carnet exigidos para la ocupación.

7- OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.

1. Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, salvo lo previsto en el artículo 6.2, será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha. Dicha oferta deberá ser remitida a la oficina de empleo con, al menos, quince días naturales de antelación respecto a la fecha de inicio del proceso de selección que realice la entidad beneficiaria.

2. La oferta de empleo deberá ajustarse al contenido y a los perfiles profesionales requeridos en la memoria del proyecto y especificará el número de personas solicitadas por puesto a cubrir. Además, deberá estar formulada de forma precisa y ajustada a los requerimientos del puesto de trabajo y no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en esta orden.

3. De entre los colectivos sondeables , las oficinas de empleo dirigirán a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, para su presentación ante la entidad beneficiaria de la subvención. Mediante la cumplimentación del anexo que se establezca por el Servicio de Intermediación de la Viceconsejería de Empleo, Diálogo Social y Bienestar Laboral, la oficina de empleo determinará que las personas enviadas para su selección por las entidades beneficiarias, cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 6.1, así como el colectivo al que pertenecen, de entre los previstos en dicho apartado. 4. Las personas incluidas en el artículo 6.2, serán dirigidas a la entidad beneficiaria, con arreglo al protocolo establecido con la Consejería competente en materia de



asuntos sociales, que se publicará en el portal de internet de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.castillalamancha.es/).

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) en el tablón de anuncios virtual. En la misma resolución se señalará la composición de la Comisión de Selección. En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre de los aspirantes y las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

9.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

9.1. Estará integrada por los siguientes miembros: PRESIDENTE: designado por la Alcaldía.

9.2. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

9.3. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

9.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

9.5. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.



9.6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

9.7. Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

9.8. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en su caso.

9.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

9.10. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Las solicitudes presentadas serán baremadas de acuerdo con lo previsto en la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, así como las directrices recibidas desde los Servicios Provinciales de Economía y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha:

BAREMACIÓN SITUACIÓN QUE SE VALORA PUNTUACIÓN QUE CONLLEVA FORMA DE ACREDITAR

SITUACIÓN QUE SE VALORA	PUNTUACIÓN QUE CONLLEVA	FORMA DE ACREDITAR
Tiempo acumulado en el desempleo	1 punto por mes completo como desempleado a tiempo completo en los últimos 3 años. Máximo 3,6 puntos	Se acredita con Certificado de periodos de inscripción como desempleado
Tiempo transcurrido desde la participación en el último Plan de Empleo, Taller, Escuela Taller, etc	0,1 punto por cada mes completo desde el fin del contrato. (excluidos los 24 primeros meses) Máximo 4,0 puntos	
Haber participado en planes o programas de empleo en los últimos 24 meses	20 puntos (negativos)	
Tener a algún miembro de la unidad familiar trabajando en la actualidad en planes de empleo o programas de formación	20 puntos (negativos)	



No haber participado nunca en Planes de empleo o programas de formación y empleo	15 puntos	
Hijos a cargo menores de 16 años	2,0 puntos por cada hijo menor a cargo. Máximo 6,0 puntos	Se acredita con el libro de familia y, en su caso, resolución de discapacidad. En caso de padres separados o divorciados, la puntuación se asigna sólo al cónyuge custodio. En caso de custodia compartida, la puntuación será la mitad. (Aportar sentencia)
Hijos a cargo con discapacidad igual o superior al 33%	3,0 puntos por cada hijo a cargo con discapacidad	
Miembros de la unidad familiar mayores de 16 años en desempleo (excluido solicitante)	1,0 puntos por cada miembro en desempleo. Máximo 3,0 puntos	Se acredita con la Tarjeta de Demanda de Empleo de cada miembro mayor de 16 años
Carecer de prestación ni subsidio por desempleo	5,0 puntos	Se acredita con certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo
Estar cobrando subsidio o ayuda de importe inferior a 460 €	2,0 puntos.	Se acredita con certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo
Edad	mayor de 45 años 2,0 puntos mayor de 50 años 3,0 puntos mayor de 55 años 4,0 puntos	Se acredita con el DNI o NIE
Ingresos mensuales de la unidad familiar (renta per capita) (En caso de unidades familiares unipersonales, máximo 6,0 ptos.)	De 0 a 100 € : 10puntos De 101 a 200 €: 8 puntos De 201 a 300 €: 6 puntos De 301 a 400 €: 4 puntos De 401 a 500 €: 2 puntos	Para obtener esta puntuación deberá acreditarse documentalmente y de manera inequívoca esta circunstancia.
Préstamos o gastos de alquiler de vivienda habitual	Más de 400 € /mes: 3 puntos De 250 a 400 €: 2 puntos Menos de 250: 1 puntos	Para obtener esta puntuación deberá acreditarse de manera inequívoca esta circunstancia.
Unidades familiares, con menores a cargo, en las que todos los miembros estén en desempleo y sin ningún tipo de ingresos	20 puntos	Deberá acreditarse con el libro de familia, tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de solicitantes empadronados solos en un domicilio, como unidad familiar independiente, deberán presentar recibos de pago de los gastos comunes (agua, luz, gas, IBI, ...) que acrediten que asumen los gastos propios del domicilio
Haber perdido el trabajo como consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19	20 puntos	Se acredita con documento de despido o certificado de la empresa anterior
Discapacidad igual o superior al 33%	3,0 puntos en caso de carecer de pensión 1,5 en caso de estar cobrando pensión por discapacidad	Se acredita con resolución de discapacidad
Unidades familiares (mínimo 3 componentes) donde existan personas dependientes y todos los miembros se encuentren desempleados	10,0 puntos.	Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia, o bien, certificado de Bienestar Social donde conste que el solicitante tiene el reconocimiento de cuidador de persona dependiente

En caso de empate tendrán prioridad las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 160/2019, de 23 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, posteriormente las personas mayores de 52 años y, de persistir el empate, tendrá prioridad la persona de mayor edad.



11.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, así como las situaciones particulares de inserción, de acuerdo con el baremo de la base décima. La lista que contenga la valoración de los méritos y de las situaciones particulares de inserción, se hará pública.

12.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

12.1. La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente

12.2. De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

13.-EXPOSICIÓN DE LISTA PROVISIONAL.

- Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jadraque por plazo de 3 días hábiles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque mediante un anuncio en el tablón virtual, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

14.- EXPOSICIÓN DE LISTA DEFINITIVA.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional. Se aprobará por Resolución de Alcaldía Presidencia la lista definitiva que deberá quedar expuesta al público en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica>) durante la vigencia de la bolsa de empleo

15.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Con las personas seleccionadas se concertará un contrato de Trabajo de acuerdo con el artº. 15.1.b) 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.

Los contratos de trabajo deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral. Recibida la notificación y formalizado el contrato de trabajo el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido.

Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad / causa grave o por mantener vigente relación laboral temporal con este Ayuntamiento, formalizada con anterioridad a la citada notificación, se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista.

En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado. Con el fin de posibilitar un mínimo de duración en la contratación temporal, se establece para esta



circunstancia que hasta tanto no sea contratado, alguno de los aspirantes por orden de puntuación que figuren en la lista definitiva, por un periodo máximo de duración de seis meses, incluidas varias contrataciones, no decaerá su derecho a volver a ser contratado ni correrá el turno en sucesivas propuestas de contratación.

Se pondrá en contacto con el aspirante mediante llamada de teléfono, sms y correo electrónico durante el plazo de dos días hábiles a distintas horas si no se localiza a la persona se llamará a la siguiente persona en la lista, dejándole al final de la lista de la bolsa de trabajo.

16.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

- El plazo de vigencia de la Bolsa de Empleo abarca el año 2.021 y 2.022y entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la lista definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedelectronica.es>) mediante anuncio en el tablón de anuncios virtual.

17.- RECURSOS.

- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Jadraque 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 Jadraque, de conformidad con lo dispuesto en la de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo

19.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo aquello no previsto en estas Bases.

20.- NORMAS SUPLETORIAS.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

En Jadraque, a 15 de julio de 2021. El Alcalde-Presidente.Fdo.:Héctor Gregorio Esteban



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PLAN DE EMPLEO 2021

DATOS DEL SOLICITANTE.
PROYECTO: REGENERACIÓN DE ESPACIOS VERDES

Nombre:	
Apellidos:	
Domicilio:	
Teléfono	
Edad	
Nacionalidad	
Número de hijos a cargo	
Fecha de inscripción en el paro	
Ocupación solicitada (solo una)	
Ingresos mensuales del solicitante (incluido pensión alimenticia)	
Gastos mensuales alquiler de vivienda	
Gastos mensual de hipoteca	
DATOS DE LOS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA. (LAS PERSONAS QUE CONVIVAN EN EL MISMO DOMICILIO , SEGÚN DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL, SALVO QUE SE ACREDITE LA INDEPENDENCIA DE ALGUNOS MIEMBROS .UNA SOLA PERSONA CONSTITUYE UNIDAD FAMILIAR INDEPENDIENTE CUANDO ESTÁ EMPADRONADA SOLA Y ACREDITE QUE ASUME LOS GASTOS DEL DOMICILIO.	

Apellidos y nombre	Parentesco		



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PLAN DE EMPLEO 2021

DATOS DEL SOLICITANTE.
PROYECTO: REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Nombre:	
Apellidos:	
Domicilio:	
Teléfono	
Edad	
Nacionalidad	
Número de hijos a cargo	
Fecha de inscripción al paro	
Ocupación solicitada(solo una)	
Ingresos mensuales del solicitante (incluido pensión alimentacia)	
Gastos mensuales alquiler de vivienda	
Gastos mensual de hipoteca	

DATOS DE LOS MIEMBROS DE SU UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA. (LAS PERSONAS QUE CONVIVAN EN EL MISMO DOMICILIO , SEGÚN DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL, SALVO QUE SE ACREDITE LA INDEPENDENCIA DE ALGUNOS MIEMBROS .UNA SOLA PERSONA CONSTITUYE UNIDAD FAMILIAR INDEPENDIENTE CUANDO ESTÁ EMPADRONADA SOLA Y ACREDITE QUE ASUME LOS GASTOS DEL DOMICILIO.

Apellidos y nombre	Parentesco		



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MARANCHÓN

2251

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de la plaza de auxiliar para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en régimen de personal laboral en virtud de las horas de prestación suscritas en el Convenio para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos en función de lo dispuesto en el artículo 61.7 del RDL 52015 de 30 de octubre TRLEBEP y de duración subordinada en todo caso a la vigencia y renovación del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Maranchón y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para la prestación del Servicio de ayuda a domicilio en el municipio.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, vigente al día de hoy, las presentes bases de selección para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, se refieren a supuestos de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la legislación siguiente: lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el



que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Además, al presente proceso de selección también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones de la Auxiliar de ayuda a domicilio se determinan por la Trabajadora Social del PRAS de la Consejería de Bienestar Social, referentes entre otros a:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:

- 1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.
- 1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

- 2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.
- 2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.
- 2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.
- 2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

- 3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.
- 3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.



4. Realizar la limpieza del hogar:

- 4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.
- 4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:

- 5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.
- 5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.
- 5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.
- 5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

- 7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. 3.-

TERCERA. HORARIO Y RETRIBUCIONES.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades y el Ayuntamiento de Maranchón

Inicialmente el contrato es de 134 horas mensuales.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.



- Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- Estar en posesión cualquiera de los siguientes títulos o certificados; o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por cualquier órgano de la Administración competente para ello:
 - Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla La Mancha

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.



QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maranchón y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de:

- A) Fotocopia de los documentos que se contienen en el Anexo I.
- B) Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base séptima de la presente convocatoria.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditarán por certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales y Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

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

No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos, se advirtiese en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad, en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.



SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales con sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá



la siguiente composición:

- Presidente: A propuesta de la Diputación Provincial entre funcionarios de carrera o personal laboral. Secretario: A propuesta de la Diputación entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: 1º Vocal a propuesta de la Delegación Provincial de Bienestar Social. 2º Vocal, el Trabajador Social de la zona PRAS.

3º Vocal, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP. La Comisión de Selección por economía administrativa, no se formará en el supuesto excepcional en que haya una única solicitud, de lo que dará cuenta el Secretario de la Corporación, en cuyo caso se procederá directamente a su inclusión en la bolsa, si cumple con los requisitos.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, dentro de la forma y plazo de presentación de instancias; los méritos a valorar son:

1/ Formación. Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo
Máximo 2 puntos: Se valorará el certificado de profesionalidad de "Atención socio sanitaria a personas en el domicilio" o el de "Auxiliar de ayuda a domicilio" con 2 puntos.

2/ Formación Complementaria. Máximo 3 puntos:

Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda, reconocidos u organizados por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso con un máximo de 3 puntos.

3/ Experiencia laboral y profesional. Máximo 15 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

- a) Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en Administraciones públicas directamente: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 12 puntos
- b) Por servicios de iguales características o funciones análogas



prestados para empresas privadas, particulares u otros centros de trabajo que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,05 puntos por mes con un máximo de 3 puntos

Forma de acreditación: En Administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañados de certificación de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos o informe de vida laboral.

Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional.

NOVENA. RESULTADO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en los diferentes apartados del concurso y efectuará la calificación final, con la puntuación obtenida por los aspirantes, ordenados de mayor a menor, pasando a formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo según su puntuación.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación



en la bolsa, cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente DNI, NIE o equivalente, el número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA.

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, como máximo, en todo caso, tendrá una vigencia de 4 años y anula las anteriores.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la



bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La no contestación a la oferta de contratación dará lugar a la baja de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último lugar del aspirante de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Otra oferta de trabajo por tiempo inferior a seis meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de Maranchón, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN / INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas bases no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del Procedimiento.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la Convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de su publicación.



Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DECIMOTERCERA. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento. Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

En Maranchón, a 15 de julio de 2021. EL ALCALDE, Fdo. JOSÉ LUIS SASTRE GOZALO.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MARANCHÓN

D/Dña

.....
..... con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de, provincia de CP..... callenúm. , teléfono y correo electrónico.....



Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.

Maranchón, 15 de julio de 2021. Fdo, José Luis Sastre Gozalo, Alcalde

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021

2252

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 111.490,00 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 51.000,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 40.196,00 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 200,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 291,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 19.803,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 111.490,00 €



ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 111.490,00

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 50.525,00 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 1.000,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 17,500,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 28.100,00 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 7.365,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 7.000,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros : 0 €

TOTAL: 111.490,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

* Secretaria - Intervención

Grupo A1.

Nivel: 22

Plazas: Una

B) PERSONAL LABORAL FIJO

* Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial.

Plazas: Una.

* Peón de obras y servicios, a tiempo completo.

Plazas: Una.

RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral Fijo: 2
LABORAL TEMPORAL 1
TOTAL PLANTILLA:4



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Masegoso de Tajuña, a 3 de marzo de 2021. El Alcalde.Fdo. : Jesús Villaverde
Sotodosos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

CUENTA GENERAL 2020

2253

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 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 Masegoso de Tajuña, a 22 de mayo de 2021. El Alcalde. Fdo.: Jesús Villaverde
Sotodosos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

ANUNCIO ELECCIÓN JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

2254

D. J. DANIEL MUÑOZ MARTÍNEZ, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que habiendo quedado vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.



Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación del presente Anuncio en el BOP de Guadalajara para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales soliciten ser nombradas Jue de Paz sustituto por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Torremocha del Pinar a 15 de julio de 2021. El Alcalde-Presidente J. Daniel Muñoz
Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

2255

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de julio de 2021, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la Ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

ÍNDICE DE ARTÍCULOS:

- ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL
- ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA Y HECHO IMPONIBLE
- ARTÍCULO 3. CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS SUJETAS
- ARTÍCULO 4. EXENCIONES
- ARTÍCULO 5. SUJETOS PASIVOS
- ARTÍCULO 6. BASE IMPONIBLE
- ARTÍCULO 7. CUOTA TRIBUTARIA
- ARTÍCULO 8. BONIFICACIONES
- ARTÍCULO 9. DEDUCCIONES
- ARTÍCULO 10. DEVENGO
- ARTÍCULO 11. GESTIÓN
- ARTÍCULO 12. COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN
- ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES
- DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
- DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo



59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

Sujetas a licencia urbanística:

- a) Las parcelaciones o cualesquiera otros actos de división de fincas o predios en cualquier clase de suelo no incluidas en proyectos de reparcelación
- b) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase de nueva planta
- c) Las obras de ampliación de construcciones, edificios e instalaciones de toda clase existentes
- d) Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de construcciones, edificios e instalaciones que tengan carácter de intervención total o las parciales que modifiquen esencialmente, su aspecto exterior, su volumetría, o su estructura
- e) Las obras de modificación, reforma o rehabilitación de edificaciones, construcciones e instalaciones que afecten en menor medida a sus elementos de fachada, cubierta, o estructura que las descritas en la letra anterior o modifiquen su disposición interior, siempre que no se hallen sujetas al régimen de construcción previa
- f) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional
- g) La demolición de las construcciones, salvo en los casos declarados de ruina inminente



- h) La modificación del uso característico de las construcciones, edificaciones e instalaciones
- i) Los movimientos de tierra y las obras de desmonte y explanación en cualquier clase de suelo y los de abancalamiento y sorriba para la preparación de parcelas de cultivos, sin que los simples surcos para labores agrícolas tengan tal consideración
- j) La extracción de áridos y la explotación de canteras
- k) La instalación de centros de tratamiento o instalaciones de depósito o transferencia de toda clase de residuos
- l) El cerramiento de fincas, muros y vallados
- m) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación
- n) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes
- o) La instalación de invernaderos
- p) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública
- q) Las instalaciones que afecten al subsuelo
- r) La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y colocación de antenas de cualquier clase
- s) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas, y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio
- t) Los actos de construcción y edificación en instalaciones destinadas al transporte terrestre, así como en sus zonas de servicio
- u) Los demás actos que señalen los instrumentos de planeamiento de ordenación territorial y urbanística
- v) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación, por las Ordenanzas que les sean aplicables o por la legislación autonómica y estatal como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras

Sujetos a declaración responsable:

- a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de ordenación de la edificación en suelo urbano consolidado



- b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en el suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de ordenación de la edificación
- c) La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación
- d) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida, cuando no estén sujetas a licencia previa por una legislación sectorial
- e) Las instalaciones para el aprovechamiento de la energía solar mediante captadores térmicos o paneles fotovoltaicos en los siguientes casos:
- Sobre la cubierta de las edificaciones y otras construcciones auxiliares de éstas, incluidas las pérgolas de los aparcamientos de vehículos
 - En los espacios de las parcelas en el suelo urbano, no ocupados por las edificaciones y otras construcciones auxiliares de éstas, cuando las instalaciones no comporten un empleo de la parcela superior al cuarenta por ciento de su superficie no edificable.
- f) Los puntos de recarga de vehículos eléctricos situados dentro de edificaciones, salvo que pudieren suponer un impacto sobre el patrimonio.
- g) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación, por las Ordenanzas que les sean aplicables o por la legislación autonómica y estatal como sujetas a declaración responsable, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Sujetos a comunicación previa:

- a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de prestación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia
- b) La comunicación del titular anterior podrá ser sustituida por la aportación del documento público o privado que acredite la transmisión inter vivos o mortis causa de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar, siempre que en el mismo se identifique suficientemente la licencia transmitida en la comunicación que se realice
- c) El inicio efectivo de las obras objeto de licencia o declaración responsable en vigor
- d) La suspensión de la ejecución de las obras con licencia o declaración



responsable en vigore) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación, por las Ordenanzas que les sean aplicables o por la legislación autonómica y estatal como sujetas a comunicación previa, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización. Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en:

- a) Construcciones, Instalaciones y Obras individuales y aisladas promovidas por particulares en inmuebles destinados a vivienda, incluidas las actuaciones



de carácter auxiliar y cuyo coste de ejecución material no exceda de 200.000 euros, el 3%.

b) Resto de construcciones, instalaciones y obras, el 3,5%.

ARTÍCULO 8. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

a) Una bonificación de hasta el 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros

b) Una bonificación del 25% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, bonificación extensible tanto a la construcción como a la instalación de dichos aprovechamientos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente

c) Una bonificación de hasta el 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras

d) Una bonificación de hasta el 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial

e) Una bonificación de hasta el 90% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados

En el caso de que tras la aprobación de esta Ordenanza, entrara en vigor normativa sectorial que estableciera la obligación de incorporar a las edificaciones los sistemas a que se refiere el apartado *b)* dicha bonificación dejará de surtir efecto, afectando a todas aquellas solicitudes de licencia en fase de tramitación.

En el momento de solicitar la licencia, el Ayuntamiento liquidará el importe total de la cuota tributaria, el cual deberá ser ingresado por el interesado. Una vez finalizada la ejecución de la obra, a solicitud del interesado, el Ayuntamiento practicará liquidación definitiva aplicando la bonificación, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones que motivan la bonificación, devolviendo en su caso al interesado el exceso cobrado.

Las anteriores bonificaciones no son aplicables simultáneamente, pudiendo disfrutar de sólo una de ellas.



Todas las reducciones y/o bonificaciones aplicables lo son sobre la cuota tributaria, y no sobre la base liquidable, que coincide con la base imponible.

2. Este impuesto será gestionado conjunta y coordinadamente con la tasa por otorgamiento de la licencia municipal de obra urbanística

3. En caso de que la construcción, instalación u obra precise de colocación de grúas, contenedores, sacos o cualquier otro sistema de almacenamiento de escombros, o de almacenamiento de materiales y/o maquinaria que suponga ocupación del suelo y/o vuelo sobre terrenos de dominio público, el interesado deberá presentar autoliquidación de la correspondiente tasa conforme a la Ordenanza fiscal aprobada al efecto. El Ayuntamiento no otorgará la licencia municipal de obra en tanto no se acredite el pago de la mencionada tasa

4. Para obtener las bonificaciones establecidas en esta ordenanza fiscal, será necesario que se soliciten por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse desde el inicio de la construcción, instalación u obra. La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras, y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.

ARTÍCULO 9. Deduciones

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

ARTÍCULO 10. Devengo

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

ARTÍCULO 11. Gestión

El Impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, que deberá realizarse en el momento de la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa. La autoliquidación provisional se efectuará según el modelo facilitado a tal efecto por el Ayuntamiento, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente, si procede. Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento procederá a realizar la liquidación definitiva.

ARTÍCULO 12. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en las demás leyes estatales y autonómicas reguladoras de esta materia así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.



ARTÍCULO 13. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 7 de julio de 2021, entrará en vigor y será de aplicación en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete.

En Valdeaveruelo, a 15 de julio de 2021, El Alcalde-Presidente, Fdo. Alberto Cortés
Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

2256

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de julio de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación del reglamento Orgánico Municipal.



Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 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://valdeaveruelo.sedelectronica.com>]

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

En Valdeaveruelo, a 15 de julio de 2021, El Alcalde, Fdo. Alberto cortés Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

ANUNCIO DEFINITIVO PRESUPUESTO 2021

2257

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 49.684,00€

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 18.510,00€

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 25.328,00€

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 150,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 547,00 €



A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 5.149,00€

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0 €

TOTAL: 49.684,00€

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 49.684,00€

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 19.400,00€

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 300,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos : 10.783,00€

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 15.100,00

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 4.101,00€

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros : 0 €

TOTAL: 49.684,00€

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS INTERINOS

- Secretaria - Intervención

Grupo A1

Nivel: 22

Plazas: Una

B. PERSONAL LABORAL FIJO

* Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial.



Plazas: Una.

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Peón de limpieza y medio ambiente, a tiempo parcial.
- Plazas: Una.

RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral Fijo: 1
Laboral Temporal: 1
TOTAL PLANTILLA: 3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valderrebollo, a 3 de marzo de 2021. La Alcaldesa. M^a Carmen Martínez Mayoral

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

CUENTA GENERAL 2020

2258

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 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 Valderrebollo, a 22 de mayo de 2021. La Alcaldesa. Fdo.: M^a Carmen Martínez Mayoral



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2021

2259

PRESUPUESTO GENERAL DE LA EATIM DE VALDEPINILLOS. EJERCICIO 2021.

RESUMEN POR CAPÍTULO.

De conformidad con las previsiones establecidas en los Art. 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen local 7/1985 de 2 de abril, art. 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes del Régimen Local aprobado por real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Habida cuenta que la Corporación, en Sesión celebrada el día 17 de junio del presente año adopto el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2021, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar, a los efectos oportunos el resumen por capítulos del mencionado presupuesto.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS SEGÚN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULOS		
CAP.	CONCEPTO	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0.00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0.00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	14.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0.00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0.00
TOTAL RESUMEN POR CAPÍTULOS		56.000,00

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS SEGÚN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR CAPÍTULOS		
CAP.	DENOMINACION	EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL.....	4.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	17.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS.....	0.00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	9.500,00
6	INVERSIONES REALES.....	25.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	0.00
8	ACTIVOS FINANCIEROS.....	0.00
9	PASIVOS FINANCIEROS.....	0.00
TOTAL RESUMEN POR CAPÍTULOS		56.000



De conformidad con lo dispuesto en el art. 171.1 del TRLRHL 2/2004 de 5 de marzo, contra el mencionado presupuesto se podrá interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el Plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Valdepinillos a 15 de julio de 2021. El Alcalde. Firmado. Agustin Bris Gomez