BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 221, fecha: viernes, 20 de Noviembre de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA — BOP-GU-2020 - 3048

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO POR EL QUE SE APRUEBAN BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DOS BOLSAS DE TRABAJO, PARA LAS FUTURAS COBERTURAS TEMPORALES POR NOMBRAMIENTO INTERINO DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN EL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO — BOP-GU-2020 - 3049

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

PUBLICACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020 — BOP-GU-2020 - 3050

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

INFORMACIÓN PÚBLICA ESTUDIO VIABILIDAD — BOP-GU-2020 - 3051

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

INFORMACIÓN PÚBLICA ESTUDIO VIABILIDAD — BOP-GU-2020 - 3052

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZA APROVECHAMIENTO APÍCOLA — BOP-GU-2020 - 3053

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL BOP-GU-2020 - 3054

AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA SUMINISTRO DE AGUA BOP-GU-2020 - 3055

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES O EDIFICIOS MUNICIPALES BOP-GU-2020 - 3056

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS INSTALACIONES Y ESCUELAS MUNICIPALES BOP-GU-2020 - 3057

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELATIVOS A LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA BOP-GU-2020 - 3058

AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

PUBLICACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 3059

AYUNTAMIENTO DE HERRERIA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERRERÍA BOP-GU-2020 - 3060

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 110-19 BOP-GU-2020 - 3061

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 2/2020 BOP-GU-2020 - 3062

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

3048

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2020/1128 dictada con fecha de 17/11/2020 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales CICLO INTEGRAL DEL AGUA, referido al ejercicio 2020 PERIODO 05, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio y de la inserción del mismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Casar, se pone en conocimiento de las personas o entidades obligadas al pago que las mismas estarán expuestas al público, pudiendo ser consultadas en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa del CICLO INTEGRAL DEL AGUA correspondiente al año 2020 PERIODO 05 durante el plazo: 01/12/2020 al 05/01/2021.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
CICLO INTEGRAL DEL AGUA 2020 PERIODO 05.	01 de diciembre de 2020 a 05 de enero de 2021	01 de diciembre de 2020

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el mismo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161

de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En El Casar, a 18 de noviembre de 2020. La Tesorera, Begoña Vázquez Albacete

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO POR EL QUE SE APRUEBAN BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DOS BOLSAS DE TRABAJO, PARA LAS FUTURAS COBERTURAS TEMPORALES POR NOMBRAMIENTO INTERINO DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN EL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

3049

Mediante decreto nº 1.366/2020, de 18 de noviembre, y previa la tramitación legal correspondiente, la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo ha dictado la resolución que se transcribe literalmente a continuación:

I.- Las sucesivas leyes presupuestarias del Estado, en el ejercicio de su función de establecer las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del Sector Público, han restringido notablemente la capacidad de las Administraciones locales para poder dar cobertura a las vacantes de puestos de trabajo existentes en la plantilla de cada entidad, ya sea en servicios de administración general o especial ya existentes y operativos en funcionamiento; ya sea respecto a otros servicios cuya nueva creación resultara necesaria para cada administración, en atención al incremento de volumen de gestión asumida, o como consecuencia del cumplimiento de nuevas obligaciones derivadas de los sucesivos cambios normativos acaecidos.

Esta circunstancia ha determinado que muchos de los servicios públicos prestados por este ayuntamiento se encuentren en un momento crítico por falta del personal que resulta necesario para su adecuado funcionamiento, llegando en determinados departamentos a resultar claramente insuficiente y deficitario.

II.- Unido a estas circunstancias generales aludidas en los párrafos anteriores, a fecha corriente y de forma sobrevenida, se prevé en los próximos días la

baja voluntaria en el servicio activo en esta administración de dos empleadas públicas que desempeñan dos puestos de trabajo de funcionarias, grupo C, subgrupo C2, en la escala de administración general, subescala de auxiliares administrativos.

Las empleadas de referencia desempeñaban funciones muy importantes en el funcionamiento de determinados servicios críticos, como son la contratación pública, la contabilidad, recaudación y personal de este ayuntamiento.

III.- Su próxima ausencia inminente e imprevista va a generar sin duda un trastorno grave en el funcionamiento de los servicios aludidos, por lo que esta administración debe proceder de inmediato a la resolución urgente de esta incidencia dentro de los límites y con los instrumentos habilitados en la normativa actual vigente.

En tanto no sea posible la cobertura definitiva de los puestos vacantes a través de los procedimientos ordinarios legalmente establecidos, debe procederse a la cobertura temporal de los dos puestos de trabajo, mediante nombramiento interino, atendiendo a las causas referenciadas que justifican la urgencia y necesidad requeridas.

Las bolsas de trabajo existentes para las plazas referenciadas a día de hoy se encuentran agotadas en su llamamiento y obsoletas en su operatividad, dado el tiempo transcurrido desde su formación. Es por ello que se hace necesario adoptar las medidas necesarias que habiliten la formación de nuevas bolsas que permitan garantizar la cobertura provisional con garantías.

IV.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 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, son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
b. La sustitución transitoria de los titulares.
c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten endesarrollo de este Estatuto.

V.- Al efecto de lo previsto en el apartado 4 del citado artículo 10 del TREBEP, todas las plazas vacantes que pueden cubrirse de forma temporal en virtud del presente procedimiento han sido incorporadas a la vigente Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020 o lo serán en el ejercicio siguiente al de producirse el nombramiento interino.

VI.- Considerando que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.2 del TREBEP, “la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante

procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad", se considera que el concurso de méritos el sistema más idóneo, quedando justificado su utilización por necesidades urgentes e inaplazables y para evitar riesgos de contagio del COVID-19 en aglomeraciones propias de la celebración de pruebas de oposición.

Todo ello, en consonancia con lo previsto en el 2º párrafo del artículo 27.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado que establece que "el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera".

El principio de eficacia y la exigencia de agilidad en los procedimientos determina la iniciativa de hacer una convocatoria única del procedimiento selectivo que conforme las dos bolsas de trabajo, sin perjuicio de la debida separación formal e independencia de ambos procedimientos selectivos, y de la constitución y funcionamiento operativo de las mismas.

VII.- Con fecha 13 de noviembre de 2020 se ha emitido informe del servicio de RRHH del ayuntamiento, en el que se determina el procedimiento a seguir para la constitución de la bolsa y operativa de funcionamiento de la misma.

VIII.- La constitución de la bolsa de trabajo e inclusión de los aspirantes conforme a los criterios establecidos en las bases que se adjuntan a la presente resolución, no generan en ningún caso derecho a favor de los aspirantes más allá de atender al orden de prelación de llamamiento cuando proceda la aprobación de nombramientos; por lo que la presente resolución no conlleva compromiso de gasto ni obligaciones económicas frente a terceros, y en consecuencia queda exenta de fiscalización por parte de la Intervención Municipal.

IX.- El borrador de propuesta de las bases reguladoras ha sido sometido a consideración de la representación de los empleados públicos de esta administración, que han manifestado su oposición a la aprobación de la creación de la bolsa, entendiendo que debe priorizarse la promoción interna. Oída la representación se considera que las medidas de desarrollo de promoción de la carrera profesional de nuestros empleados se constituyen como un objetivo y una obligación en el marco de la Oferta de Empleo Público para la cobertura definitiva de los puestos; pero en ningún caso como una solución inmediata de provisión temporal cuando no se dan los requisitos legalmente establecidos al efecto. La futura bolsa de trabajo que se pretende constituir va a dar solución urgente e inaplazable a la grave situación sobrevenida de la baja efectiva de dos empleadas en servicios que a fecha corriente resultan críticos.

X.- Establece el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

En tal supuesto no cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Conforma a las circunstancias aludidas en los expositivos precedentes, y considerando la necesidad de garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos afectados, procede ene este caso atender a la declaración de urgencia, de forma que las bases aprobadas se regulan ya atendiendo a la reducción de plazos autorizada por la citada ley.

XI.- En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del artículo 24.d) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en los que se otorga la competencia para desempeñar la jefatura de todo el personal y demás normativa de concordante aplicable, RESUELVO:

PRIMERO. - Aprobar las bases reguladoras del procedimiento de selección para la constitución y funcionamiento de dos bolsas de trabajo, para las futuras coberturas temporales por nombramiento interino de las plazas de auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2, y de las plazas de administrativo, grupo C, subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Dichas bases se aprueban adjuntas como anexo I a la presente Resolución, y el formato de solicitud normalizada como anexo II.

SEGUNDO.- Convocar públicamente el procedimiento de selección referenciado en el apartado primero, otorgando plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes de participación, a contar desde el día siguiente a la publicación oficial en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Declarar la urgencia del procedimiento a los efectos previstos en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la motivación recogida en la parta expositiva de la presente resolución; reduciendo a la mitad los plazos legal y reglamentariamente establecidos, a excepción del plazo de presentación de solicitudes de participación y la interposición de recursos administrativos.

CUARTO. - Dejar sin efecto la vigencia de las bolsas de trabajo constituidas con anterioridad en los puestos que son objeto de convocatoria, desde la

fecha de firmeza de la vigencia de las bolsas que se constituyen en virtud del procedimiento que es objeto de resolución.

QUINTO. - Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

SEXTO.- Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Así se dispone y firma en Cabanillas del Campo por el señor Alcalde, en la fecha arriba indicada, de todo lo cual, yo como Secretario General, doy fe.

El Alcalde, José García Salinas

El Secretario General, Miguel Díez Andrés

ANEXO I

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DOS BOLSAS DE TRABAJO, PARA LAS FUTURAS COBERTURAS TEMPORALES POR NOMBRAMIENTO INTERINO DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, EN EL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se debe regir la convocatoria del procedimiento de creación y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal, para cubrir en los supuestos de necesidad, mediante provisión por nombramiento de funcionario interino, en los puestos de trabajo de la clasificación que se relaciona a continuación:

PUESTOS DE TRABAJO

PUESTOS DE TRABAJO	TIPO DE RELACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
ESCALA	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL
GRUPO		C	C
SUBGRUPO		C2	C1

2.- La finalidad de utilización de la bolsa constituida será el de proceder a la contratación de funcionarios interinos en los puestos de trabajo vinculados a las clasificaciones aludidas cuando, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, concurra alguno de los siguientes supuestos:

a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
b. La sustitución transitoria de los titulares.
c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

3. La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, a tenor de lo dispuesto en el artículo 61.7 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.

4. La convocatoria derivada de las presentes bases se hará de forma única, pero quedará referida a dos procedimientos selectivos diferenciados, con la creación separada de dos bolsas de trabajo para cada tipo de plaza, y sometida a un régimen de admisión, exclusión y baremación independiente.

Cada aspirante podrá participar en la selección de una o de los dos tipos de plaza, mediante su declaración en la solicitud normalizada que se adjunta como anexo II.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

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

a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Nacionalidad. Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias: Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de

los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.

c) Para optar a la bolsa de trabajo de auxiliares administrativos se exige estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, mediante certificado MECES o bien mediante otra documentación suficiente.

d) Para optar a la bolsa de trabajo de administrativos se exige estar en posesión del Título bachiller o técnico, o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, mediante certificado MECES o bien mediante otra documentación suficiente.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Escala a los que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en

situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

3. De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que se anexa a las bases como anexo II, que estará disponible para los interesados en el Registro General de este ayuntamiento y en la sede electrónica.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma electrónica, a través del acceso a la sede electrónica del ayuntamiento de Cabanillas del Campo: http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/ (apartado Trámites destacados).

2. Las solicitudes habrán de presentarse dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud de cada aspirante deberá consignar su voluntad de participar en el proceso de selección y baremación referido a una o a las dos bolsas de trabajo que son objeto de convocatoria.

4. La solicitud de participación habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

a. Fotocopia simple del D.N.I.
b. Fotocopia simple de la titulación requerida de acceso y, en su caso, la

equivalencia con certificado MECES o documentación acreditativa de conformidad con la normativa aplicable.

c. Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social.
d. Documento acreditativo del pago de la tasa por participación en el procedimiento selectivo.
e. En su caso, la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme lo previsto en la base séptima de las presentes Bases.

5.- La participación en el procedimiento selectivo queda sometida al previo pago de la tasa prevista en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (Grupos C1, C2 y Agrupaciones profesionales de la Disposición Adicional 7ª del Estatuto Básico del Empleado Público o equivalente en personal laboral: 12 euros).

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. Uno de los vocales designados asumirá las funciones de secretario del órgano. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El mismo Tribunal constituido llevará a cabo la realización de los dos procesos selectivos diferenciados para cada plaza.

A fin de garantizar la eficacia y agilidad del procedimiento debidas, el tribunal podrá realizar tramites y gestiones comunes de forma conjunta a ambos procesos selectivos, siempre que se garantice la identificación de los procedimientos.

2. Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas de superior categoría (administrativo), y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con 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.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del

Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

5. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

7. La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos.

8. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/.

QUINTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

2. Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente Convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

SEXTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y la sede electrónica de este ayuntamiento en la dirección http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/, resolución provisional que contendrá la relación de admitidos y excluidos en cada uno de los procedimientos convocados, así como la formación del Tribunal calificador del proceso selectivo de referencia.

2. Son causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

a. No reunir alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación justificativa.
b. La omisión de la firma en la solicitud.

c. La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
d. La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa.

3. Los aspirantes podrán subsanar, en plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en la sede electrónica de la resolución provisional, la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o aportar documentación omitida cuya existencia pueda acreditarse con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4. En ningún caso será posible subsanar solicitud en los supuestos siguientes:

a. Concurrencia a sistemas selectivos diferentes aun siendo de la misma convocatoria.
b. Presentación de la solicitud de forma extemporánea.
c. La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias establecido.

5. Transcurrido el plazo de subsanación otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose diligencia del fedatario público que consigne esta circunstancia.

6. Una vez resuelta la relación definitiva de aspirantes excluidos y admitidos en cada uno de los procesos selectivos, se constituirá el Tribunal de selección conforme a las previsiones recogidas en estas bases; y se procederá al inicio de la fase única de concurso de méritos de los aspirantes, con valoración de la documentación presentada, para cada uno de los procedimientos convocados.

7. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso, para cada uno de los procedimientos convocados en los que participe.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en los procesos selectivos 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 de experiencia laboral y profesional. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos.

Los aspirantes valorados serán ordenados por orden descendiente de puntuación, en cada proceso, a los efectos de proponer la formación del orden de llamamiento de la bolsa.

8. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la sede electrónica la relación provisional de los aspirantes admitidos y calificados en cada bolsa, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden descendente de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es:

http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/., disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose diligencia del fedatario público que consigne esta circunstancia.

En caso de formularse alegaciones o reclamaciones contra la propuesta de resolución se resolverán de forma motivada. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. La relación de aspirantes propuesta por el tribunal se entenderá a los únicos efectos de su inclusión en las bolsas de trabajo que se constituyan en virtud de resolución de Alcaldía, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización de nombramiento alguno. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización de la bolsa de trabajo.

10. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

11. La Alcaldía procederá a la publicación de las bolsas de trabajo constituidas a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal, y será efectiva en su funcionamiento a partir del día de su publicación oficial en la sede electrónica.

SÉPTIMA. - CONCURSO DE MÉRITOS: CRITERIOS DE VALORACIÓN.

7.1. BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo de auxiliar administrativo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

2. Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas.

3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) FORMACIÓN ACADÉMICA. (Hasta 6 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la

imprescindible para el acceso a la Categoría Profesional y Especialidad a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del Tribunal para el desempeño del Puesto de Trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables.

- Título de Máster o equivalente (MECES 3): 6 puntos.

- Título de Grado o equivalente (MECES 2): 4 puntos.

- Título de Técnico Superior, Formación Profesional de 2ª Grado o equivalente (MECES 1): 3 puntos.

- Título de Técnico, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente: 2 puntos.

B) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS EN OPOSICIONES DE OTRAS AAPP (hasta un máximo de 15 puntos).

Se valorará la superación de ejercicios teóricos o prácticos en el marco de procedimientos selectivos de las administraciones públicas, realizados en los últimos cinco años a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, con la baremación que se establece a continuación:

- Por cada examen/ejercicio superado en procedimientos de selección, en la fase de oposición, para cobertura definitiva (en propiedad) de plazas de auxiliar administrativo de cualquier administración local del territorio nacional: 1 punto.

- Por cada examen/ejercicio superado en procedimientos de selección, en la fase de oposición, para cobertura definitiva (en propiedad) de plazas de auxiliar administrativo de cualquier administración autonómica del territorio nacional, o en la Administración General del Estado: 0.5 puntos.

La acreditación de este Mérito se realizará mediante presentación de Certificación administrativa de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

La suma de ejercicios acreditados no podrá superar el límite parcial establecido para este apartado de baremación (15 puntos).

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, (hasta un máximo de 49 puntos).

C1.1.- Experiencia profesional como auxiliar administrativo en una administración pública local o en entidades públicas

u organismos dependientes de ésta:

- Se puntuará a razón de 0,40 puntos por cada treinta días trabajados.

C1.2.- Experiencia profesional como auxiliar administrativo en una administración autonómica o en el ámbito de la Administración General del Estado:

- Se puntuará a razón de 0,25 puntos por cada treinta días trabajados.

C1.3.- Experiencia profesional en puestos diferentes al de auxiliar administrativo en una administración pública local:

- Se puntuará a razón de 0,15 puntos por cada treinta días trabajados.

C2. EXPERIENCIA DE MANEJO DE PLATAFORMAS/PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS (hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorará la experiencia acreditada en el manejo ordinario de las plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos utilizados por esta administración, en los términos que se relaciona a continuación:

C2.1.- Experiencia en el manejo ordinario de la plataforma de servicio GESTIONA, para la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos.

- Se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada treinta días trabajados acreditando de manejo ordinario.

C2.2.- Experiencia en el manejo ordinario del sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria SICALWIN

- Se puntuará a razón de 0,25 puntos por cada treinta días trabajados acreditando de manejo ordinario.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de Certificación administrativa de la Administración Pública en la que se hubiera manejado la plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, la plataforma/programa/entorno que se hubiera utilizado, y las fechas de su utilización; así como expresa mención a que la utilización durante el periodo certificado ha sido frecuente como forma ordinaria en la

prestación laboral /funcionarial y no excepcional ni puntual.

4.- Serán valorados los periodos de contratación laboral o nombramiento funcionarial, en provisión temporal o definitiva, que se desarrollen en el funcionamiento ordinario de los servicios públicos de la administración general. Quedan excluidos los contratos laborales temporales vinculados a subvención, planes extraordinarios de empleo o al desarrollo de proyectos singulares análogos.

En todos los casos referidos este mérito se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, los períodos de contratación y la relación jurídica de prestación (funcionarial o laboral).

Los periodos deberán relacionarse y cotejarse con su constancia en el informe de vida laboral expedido por el órgano competente de la Seguridad Social. En caso contrario no podrán ser valorados.

A los efectos del cómputo total los periodos de contratación/nombramiento serán acumulados en cada uno de los bloques de baremación establecidos.

Sólo se tendrá en consideración la Experiencia Profesional derivada de Servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de Instancias.

5. Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. No obstante, todas las fotocopias presentadas deberán ir firmadas por el aspirante presentante a fin de responsabilizarse de la veracidad de la documentación aportada.

Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

7.2. BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO.

1. La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo de administrativo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

2. Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas.

3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) FORMACIÓN ACADÉMICA. (Hasta 6 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la imprescindible para el acceso a la Categoría Profesional y Especialidad a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del Tribunal para el desempeño del Puesto de Trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables.

- Título de Máster o equivalente (MECES 3): 6 puntos.

- Título de Grado o equivalente (MECES 2): 4 puntos.

B) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS EN OPOSICIONES DE OTRAS AAPP (hasta un máximo de 15 puntos).

Se valorará la superación de ejercicios teóricos o prácticos en el marco de procedimientos selectivos de las administraciones públicas, realizados en los últimos cinco años a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, con la baremación que se establece a continuación:

- Por cada examen/ejercicio superado en procedimientos de selección, en la fase de oposición, para cobertura definitiva (en propiedad) de plazas de administrativo de cualquier administración local del territorio nacional: 1 punto.

- Por cada examen/ejercicio superado en procedimientos de selección, en la fase de oposición, para cobertura definitiva (en propiedad) de plazas de administrativo de cualquier administración autonómica del territorio nacional, o en la Administración General del Estado: 0.5 puntos

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación administrativa de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, (hasta un máximo de 49 puntos).

C1.1.- Experiencia profesional como administrativo en una administración pública local:

- Se puntuará a razón de 0,40 puntos por cada treinta días trabajados.

C1.2.- Experiencia profesional como administrativo en una

administración autonómica o en el ámbito de la Administración General del Estado:

- Se puntuará a razón de 0,25 puntos por cada treinta días trabajados.

C1.3.- Experiencia profesional en puestos diferentes al de administrativo en una administración pública local:

- Se puntuará a razón de 0,15 puntos por cada treinta días trabajados.

C2. EXPERIENCIA DE MANEJO DE PLATAFORMAS/PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS (hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorará la experiencia acreditada en el manejo ordinario de las plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos utilizados por esta administración, en los términos que se relaciona a continuación:

C2.1.- Experiencia en el manejo ordinario de la plataforma de servicio GESTIONA, para la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos.

- Se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada treinta días trabajados acreditando de manejo ordinario.

C2.2.- Experiencia en el manejo ordinario del sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria SICALWIN

- Se puntuará a razón de 0,25 puntos por cada treinta días trabajados acreditando de manejo ordinario.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de Certificación administrativa de la Administración Pública en la que se hubiera manejado la plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, la plataforma/programa/entorno que se hubiera utilizado, y las fechas de su utilización; así como expresa mención a que la utilización durante el periodo certificado ha sido frecuente como forma ordinaria en la prestación laboral /funcionarial y no excepcional ni puntual.

4.- Serán valorados los periodos de contratación laboral o nombramiento funcionarial, en provisión temporal o definitiva, que se desarrollen en el funcionamiento ordinario de los servicios públicos de la administración general. Quedan excluidos los contratos laborales temporales vinculados a subvención, planes extraordinarios de empleo o al desarrollo de proyectos singulares análogos.

En todos los casos referidos este mérito se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, los períodos de contratación y la relación jurídica de prestación (funcionarial o laboral).

Los periodos deberán relacionarse y cotejarse con su constancia en el informe de vida laboral expedido por el órgano competente de la Seguridad Social. En caso de discrepancia se atenderá al cómputo de días declarados en el informe de vida laboral.

A los efectos de otorgar la puntuación de la experiencia profesional de los aspirantes, por cada una de las categorías o bloques de baremación establecidas, se sumarán los días totales alcanzados en todos los contratos o nombramientos autorizados en dicho bloque o categoría; y la cifra resultante se dividirá en la fracción mínima de puntuación establecida (treinta días) para obtener con la multiplicación de valor la puntuación en cada bloque.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de Servicios prestados en los doce años anteriores a la finalización del plazo de presentación de Instancias.

5. Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación complementaria, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. No obstante, todas las fotocopias presentadas deberán ir firmadas por el aspirante presentante a fin de responsabilizarse de la veracidad de la documentación aportada.

Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

OCTAVA. – CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

1. Las bolsas de trabajo se constituirán mediante resolución de Alcaldía, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, que serán ordenadas por la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos conforme a lo establecido en el apartado 7 de la base sexta.

2. Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de seis años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de dos años adicionales, a contar desde la fecha de publicación de su constitución en la sede electrónica municipal.

3. Estas bolsas de trabajo serán utilizadas cuando resulte necesario el nombramiento funcionario interino en los supuestos previstos en el apartado 2 de la base primera, previa justificación de la necesidad y urgencia especificas y mediante resolución de alcaldía que habilite el nombramiento interino correspondiente, en cada tipo de plaza.

4. Las bolsas de trabajo se ajustarán a las siguientes reglas:

a) Los llamamientos durante el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo se realizarán siguiendo el orden de posición que haya sido obtenida por los aspirantes, mediante localización telefónica y envío simultáneo de correo electrónico a la dirección especificada en la solicitud (anexo II). De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día y del día siguiente; En todo caso, transcurridas 48 horas sin obtener respuesta telefónica ni por correo electrónico, tras dejar constancia en el expediente electrónico, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

b) Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento en virtud de llamamiento quedarán obligados a presentarse para proceder a presentar la siguiente documentación exigida previa al nombramiento, en plazo de tres días:

- Fotocopia simple del DNI.
- Título/os o testimonio del título/os exigidos en la convocatoria para ser admitidos, así como cualquier otro que hubiera sido valorado en el proceso selectivo como mérito evaluable.
- Fotocopia simple de la tarjeta expedida por la Seguridad Social, o documento equivalente.
- Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, y de no hallarse incurso en causa de inhabilitación o incompatibilidad conforme a la legislación vigente en la fecha de nombramiento.
- En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

c) Con carácter previo al nombramiento, los aspirantes emplazados se someterán a un reconocimiento médico por la mutua de prevención autorizada, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

d) Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias y se acredite documentalmente:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- Por causa de violencia de género.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

5. Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa ocupando la misma posición de orden de llamamiento que hubieran obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- 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.

- Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

- 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.

- 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 funcionarios de Administración local.

- 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.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Cabanillas del Campo a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando lo datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. – RECURSOS.

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador relativas a la valoración del concurso y el establecimiento del orden de inclusión en la bolsa de trabajo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

* * *

AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DEL CAMPO

Registro de entrada

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Solicitante	Apellidos								
	Nombre				NIF/NIE				
Domicilio de notificación	Dirección								
	Nº / Km		Bloque		Escalera		Planta		Puerta
	Municipio								
	Provincia				Código postal				
Medio de notificación	☐ Notificación postal				☐ Notificación electrónica				
Datos de contacto	Teléfonos								
	Correo electrónico								
Bolsa de trabajo	*Señale la bolsa de trabajo en la que desea participar ☐ Auxiliar Administrativo (Administración General – C2) ☐ Administrativo (Administración General – C1)								
Documentación adjunta	☐ Fotocopia simple del DNI. ☐ Informe de Vida Laboral ☐ Méritos concurso				☐ Fotocopia de la Titulación académica requerida. ☐ Documento acreditativo pago de la tasa				

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Declaración responsable	☐ **Declaro** tener conocimiento de las bases de la convocatoria y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, y me comprometo, en caso de ser nombrado/a, a tomar posesión en los plazos que determinan las bases y la ley. ☐ **Declaro** que son ciertos los datos consignados y probados documentalmente todos los datos en esta solicitud. ☐ **Declaro** no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En		a		de		de	

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. – PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 19171, Cabanillas del Campo (Guadalajara).
Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/privacy

Guadalajara / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: http://www.aytocabanillas.org
Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es

AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DEL CAMPO

ANEXO I
MÉRITOS PROCESO SELECTIVO CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A.-Formación académica		
	Especificar titulación	A rellenar por la administración
☐ Título de Máster o equivalente (MECES 3)		
☐ Título de Grado o equivalente (MECES 2)		
☐ Título de Técnico Superior, Formación Profesional de 2ª Grado o equivalente (MECES1)		
☐ Título de Técnico, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente		

B .Superación pruebas selectivas		
	Numero de exámenes o ejercicios	A rellenar por la administración
☐ Administración Local		
☐ Administración Autonómica y/o Estatal		

C.- Experiencia profesional en la Administración Pública		
	Número de días trabajados	A rellenar por la administración
☐ Aux. Administrativo. Administración Local y/o OO.AA.		
☐ Aux. Administrativo. Administración Autonómica y/o Estado		
☐ Otros puestos Administración Local		
Plataformas/Programas informáticos		
	Número de días trabajados	A rellenar por la administración
☐ Gestiona		
☐ SICALWIN		

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: http://www.aytocabanillas.org
Email: ayuntamiento@aytocabanillas.org Sede electrónica: https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es

AYUNTAMIENTO DE
CABANILLAS DEL CAMPO

ANEXO I
MÉRITOS PROCESO SELECTIVO CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO
ADMINISTRATIVO*

A.-Formación académica		
	Especificar titulación	A rellenar por la administración
☐ Título de Máster o equivalente (MECES 3)		
☐ Título de Grado o equivalente (MECES 2)		

B .Superación pruebas selectivas		
	Numero de exámenes o ejercicios	A rellenar por la administración
☐ Administración Local		
☐ Administración Autonómica o Estatal		

C.- Experiencia profesional en la Administración Pública		
	Número de días trabajados	A rellenar por la administración
☐ Administrativo Administración Local y/o OO.AA.		
☐ Administrativo Administración Autonómica y/o Estado		
☐ Otros puestos Administración Local		
Plataformas/Programas informáticos		
	Número de días trabajados	A rellenar por la administración
☐ Gestiona		
☐ SICALWIN		

*Para cómputo de méritos de administrativo, la experiencia laboral en puestos de auxiliar administrativo habrá de recogerse en el apartado "Otros puestos Administración Local".

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03 Página web: http://www.ayuncabanillas.org
Email: ayuntamiento@ayuncabanillas.org Sede electrónica: https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es

En Cabanillas del Campo, 18 de noviembre de 2020. Firmado: El Alcalde, José García Salinas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

PUBLICACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

3050

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de octubre de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Bañuelos, a 17 de noviembre de 2020. El Alcalde, Fdo. : Florentino Alvaro Noguerales

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

INFORMACIÓN PÚBLICA ESTUDIO VIABILIDAD

3051

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13.11.2020, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de restauración, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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://zoritadeloscanes.sedelectronica.es].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Zorita de los Canes a 18 de Noviembre de 2020. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

INFORMACIÓN PÚBLICA ESTUDIO VIABILIDAD

3052

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13.11.2020, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de hosteleria, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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://zoritadeloscanes.sedelectronica.es].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Zorita de los Canes a 18 de Noviembre de 2020. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZA APROVECHAMIENTO APÍCOLA

3053

ORDENANZA REGULADORA DE INSTALACIONES DE COLMENAS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE LA YUNTA

El R.D. 448/2005 de 22 de abril, modifica el R.D. 519/1999 de 26 de marzo por el que se regula el régimen de ayudas a la apicultura en el marco de los programas nacionales y el R.D 209/2002 de 22 de febrero, que establece las normas de ordenación de las explotaciones apícolas en todo el territorio nacional. Así mismo, la Orden de 20/04/2006, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural que dicta las normas complementarias para la ordenación y fomento de las explotaciones apícolas en el ámbito de Castilla la Mancha.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas de ordenación y aprovechamiento de las explotaciones apícolas en el término municipal de La Yunta, con el fin de regular la aplicación de las medidas de ordenación sanitaria y zootécnica de las explotaciones apícolas, tanto si éstas son estantes o trashumantes, como si se ubica en terrenos particulares o en Monte de Utilidad Publica.

Del mismo modo, se regulan las condiciones de ubicación, asentamiento de colmenas, de tal manera que permitan un eficaz y correcto desarrollo de la actividad apícola en el municipio de La Yunta.

Artículo 2.- Definiciones.

A efectos de la presente Ordenanza, serán aplicables las siguientes definiciones:

1.- Las establecidas en el artículo 2 del R.D. 209/2002 de 22 de febrero, y las modificaciones introducidas por el R.D. 448/2005 de 22 de abril.

Además de las establecidas en la Orden de 20/04/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla La-Mancha, que son:

a. Asentamiento principal de explotación estante: asentamiento en el que las colmenas permanecen todo el año.
b. Asentamiento principal de explotación trashumante: Asentamiento en el que se da de alta en el Registro de explotaciones Ganaderas el colmenar, y que se corresponde con el asentamiento en el que las colmenas pasan la invernada o

donde las colmenas permanecen durante un período de tiempo más prolongado a lo largo de todo el año.

c. Asentamientos apícolas de trashumancia: Asentamientos en los que se instalan de forma temporal las colmenas de explotaciones trashumantes para el aprovechamiento de la flora.

Las Explotaciones Apícolas, podrán tener todos los asentamientos estantes, trashumantes o mixtos, es decir, asentamientos siempre estantes y otros trashumantes.

2. La clasificación zootécnica de las explotaciones apícolas es la establecida en el artículo 3 del citado R.D. 209/2002 de 22 de febrero o norma que la sustituya.

Artículo 3.- Clasificación zootécnica de las explotaciones apícolas.

Las explotaciones apícolas se clasifican en las siguientes categorías:

1. - De producción: son las dedicadas a la producción de miel y otros productos apícolas.
2. - De selección y cría: las dedicadas principalmente a la cría y selección de abejas (Apis melífera).
3. - De polinización: su actividad principal será la polinización de cultivos agrícolas.
4. - Mixtas: son las que se alternan en más de una de las actividades clasificatorias anteriores, con igual o similar importancia.
5. - Otras: las que no se ajustan a las actividades de los apartados anteriores.

Artículo 4.- Identificación de las colmenas y asignación del código de explotación.

a. - Los titulares de las explotaciones apícolas deberán identificar cada colmena en sitio visible y de forma legible con una marca indeleble en la que constará el código asignado a la explotación a la que pertenece. La identificación consistirá en una marca o placa, situada en sitio visible y de forma claramente legible. En dicha marca o placa figurará el Código de Identificación, que será único para cada explotación apícola.
b. - El Codito de Identificación se obtendrá en el Oficina Comarcal Agraria.
c. - Todas las colmenas que se incorporen a la explotación, ya sea por sustitución del material viejo, por ampliación de la explotación, o por nueva incorporación, se identificarán conforme a lo establecido anteriormente.
d. - Será obligatorio colocar carteles informativos en las vías de acceso al colmenar que adviertan a la población sobre la presencia de abejas, salvo si la finca está cercada y las colmenas se sitúan a una distancia mínima de 25 metros de la valla.
e. - Una vez inscrito, se presentará el código asignado en el Ayuntamiento de la Yunta.
f. - Junto a los datos del Código de Identificación, se presentarán los datos de la

explotación que figuran en el artículo 5 de la presente ordenanza.

g. - La presentación de esta documentación será requisito indispensable para que el Ayuntamiento pueda expedir el permiso correspondiente necesario para poder ejercer la actividad apícola en este municipio.

Artículo 5. Inscripción en el Registro de Actividades Apícolas.

a.- El Registro de Explotaciones Apícolas corresponderá a la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de Castilla la Mancha.

Artículo 6.- Solicitudes.

Los titulares de las explotaciones apícolas que deseen ubicar sus colmenas en el término municipal de La Yunta, tanto si los terrenos son propiedad privada como publica, deberán presentar una solicitud donde conste:

- Nombre y apellidos, CIF y dirección fiscal del titular de la explotación.
- Datos de ubicación de la explotación apícola (polígono y parcela o coordenadas).
- Fecha de instalación prevista, número de colmenas y tipo.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Permiso por escrito del Titular de la parcela del lugar de asentamiento si este es de carácter privado.
- Declaración responsable de la veracidad de los datos aportados.

Se abrirá un plazo de solicitud con inicio el 20 de enero y fin el 20 de febrero. Fuera de este plazo no se admitirán mas solicitudes que las ya presentadas.

Los particulares que pretendan establecer explotaciones apícolas en el término municipal de La Yunta, presentarán una solicitud haciendo constar su propósito y adjuntando la documentación necesaria.

Si dos o mas apicultores coinciden en una misma fecha de solicitud para la instalación de colmenares, no siendo posible por razones de proximidad, se otorgará preferencia:

a. - Al apicultor local sobre el que no lo es.
b. - Al apicultor que lleve más tiempo ejerciendo dicha actividad ininterrumpidamente en el municipio.
c. - Al apicultor que hubiera realizado en los últimos años mejoras en el asentamiento o en sus accesos.
d. - A quien demuestre que la actividad apícola es su principal fuente de ingresos.

Una vez presentada la documentación el Ayuntamiento otorgará la preceptiva Licencia de Actividad o permiso, según los casos, es decir, en Asentamientos

principales la Licencia de Actividad, y en Asentamientos Trashumantes el Permiso de Actividad.

Artículo 7.- Los asentamientos Apícolas en terrenos particulares.

1.- Los titulares de explotaciones apícolas que deseen ubicar sus colmenas en terrenos particulares, si estos fueran de su propiedad, deberán adjuntar a la documentación anteriormente mencionada, el título de propiedad de la finca o fincas en las que se vaya a asentar la explotación apícola.

2.- Si la finca o fincas donde se va a efectuar la instalación pertenece a terceras personas, se adjuntará a la documentación señalada en los artículos 4, 5, 6, y copia del contrato de arrendamiento o autorización expresa de su cesión por parte del propietario.

3.- Una vez recibidas y analizada la documentación, el Ayuntamiento podrá conceder o denegar el permiso correspondiente para desarrollar la actividad. Será necesario contar con la concesión del permiso municipal que corresponda para establecer explotaciones apícolas en su término.

4.- Si la finca en la que se pretende instalar colmenas estuviera adjudicada a través de la Comisión Local de Pastos a un ganadero, será necesario aportar a la documentación, consentimiento expreso de este, en documento en el que se haga constar que no se interfiere en su actividad.

Artículo 8.- Asentamientos apícolas en bienes municipales de Titularidad Pública.

1. - Los asentamientos apícolas que se instalen en los Montes de Utilidad Pública y cualquier parcela de Titularidad Publica, con independencia a la definición establecidas en el artículo 2 apartado 1, deberán cumplir con lo establecido en la ley de Protección y Desarrollo del patrimonio forestal y disposiciones que la desarrollan.
2. - Los aprovechamientos apícolas se basarán en el Plan de Aprovechamientos Apícolas establecidos para estos terrenos, en el que se indican los asentamientos apícolas.
3. - El numero máximo de colmenas por asentamiento apícola será de 100, con el siguiente establecimiento de tasas, con un máximo de 300 colmenas por permiso y titular:
    - 1,20€ por colmena y año
4. - Todos los asentamientos apícolas incluidos en este artículo deberán cumplir la normativa de esta Ordenanza, y se deberá contar con el permiso municipal o Licencia de Actividad Apícola si corresponde.

Artículo 9.- Asentamientos apícolas trashumantes.

1. - Para la instalación de colmenas trashumantes en fincas particulares dentro del término municipal de La Yunta, será imprescindible la solicitud cada año del preceptivo permiso municipal, aportando la documentación a la que se hace referencia en los Artículos 4,5, y 6 de esta Ordenanza.
2. - Para la instalación de colmenas trashumantes en los Montes de Utilidad Pública y cualquier parcela de titularidad publica, será necesaria la aportación de la documentación establecida en el punto 1 de este artículo y abonar la cuantía, por cada colmena y año, antes del 30 de marzo del año vigente en la solicitud.
3. - Estos colmenares deberán cumplir con la legislación vigente en la Comunidad Autónoma y en el Estado en materia de identificación, señalización, y demás trámites exigidos a los colmenares trashumantes.

Artículo 10.- Condiciones mínimas de las explotaciones apícolas.

1. - La disposición y naturaleza de las construcciones e instalaciones, utillaje y equipo posibilitarán en todo momento la realización de una eficaz limpieza, desinfección y, en caso necesario, desparasitación de las colmenas.
2. - Los asentamientos apícolas deberán respetar las distancias mínimas que la legislación vigente establezca respecto a:
    a. establecimientos colectivos de carácter público, centros urbanos y núcleos de población: 400 metros.
    b. viviendas rurales habitadas e instalaciones pecuarias: 100 metros.
    c. carreteras nacionales: 200 metros.
    d. carreteras comarcales: 50 metros.
    e. caminos vecinales: 25 metros.
    f. pistas forestales: se podrán instalar en los bordes sin obstruir el paso.
3. - Para el establecimiento de distancias entre asentamientos, se atendrá a lo dispuesto en la Orden 20/04/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, referente a lo cual, no se considerarán los asentamientos de menos de 16 colmenas como referencia para determinar distancias mínimas entre dichos asentamientos.
4. - la distancia establecida para carreteras y caminos establecida en el apartado 2 de este artículo podrá reducirse un 50% si el colmenar está en pendiente y a una altura o desnivel superior a los 2 metros con la horizontal de dichas carreteras o caminos.
5. - Las distancias establecidas en el apartado 2 de este artículo podrán reducirse hasta un máximo del 75% siempre que los colmenares cuenten con una cerca en el frente situado hacia la carretera, camino o establecimiento de referencia para determinar la distancia. Esta cerca podrá ser de cualquier material que obligue a las abejas iniciar el vuelo por encima de los dos metros de altura.
6. - Se establece como obligatorio para el propietario del asentamiento apícola el mantener un punto de agua para sus colmenas, siendo responsabilidad del apicultor el mantenimiento de éste en buen estado y con agua suficiente

durante todo el período que tenga el asentamiento.

Artículo 12.- Identificación de colmenas y colmenares.

1. - El titular de cada explotación apícola será el responsable de la correcta identificación de las colmenas y los colmenares.
2. - Cada colmenar deberá estar debidamente señalizado e identificado según la norma vigente de la Comunidad Autónoma y del Estado.

Artículo 13.- Duración de la explotación de los bienes patrimoniales.

De conformidad con el artículo 92.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Publicas, el plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, será de 4 años. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado cuarto del mismo precepto que señala que dicha autorización podrá ser revocada unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés publico, sin generara derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés publico o menoscaben el uso general.

Artículo 14. Control Sanitario.

1. - Los titulares de las explotaciones apícolas deberán aplicar y mantener los programas y normas sanitarias contra las enfermedades que se establezcan por las autoridades sanitarias y la normativa en general.
2. - En caso de que se advirtiera un a o varias alteraciones patológicas que pudieran poner en peligro la explotación, el titular de la misma lo comunicará urgentemente a los servicios veterinarios de la Oficina Comarcal Agraria.
3. - La implantación de colmenas en el término municipal de La Yunta, sea en terrenos públicos o privados, tanto estantes como trashumantes, conllevará la posibilidad de ser objeto de inspecciones sanitarias, previas a la ubicación de cada colmenar, por parte de los servicios de la Oficina Comarcal Agraria de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de cada Comunidad Autónoma.

Artículo 15.- Inspección.

A los efectos de lo regulado por esta Ordenanza, el Ayuntamiento de la Yunta podrá llevar a cabo todas las inspecciones que considere oportunas, para comprobar el cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos en la normativa de la ordenación y regulación de las explotaciones apícolas.

Artículo 16. Observancia de las Ordenanzas.

La instalación de cualquier establecimiento apícola en el término municipal de La Yunta supone la aceptación y acatamiento total de esta Ordenanza.

Para lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo que establezca la legislación general.

Artículo 17. Infracciones.

1. - La instalación de un colmenar en el termino municipal de La Yunta, sea terreno particular o terreno municipal, sin la consiguiente autorización municipal, conllevará la retirada de dicho colmenar en las 48 horas siguientes a la denuncia del mismo y una sanción de hasta 60€ por colmena.
2. - El incumplimiento del resto del articulado de esta Ordenanza podrá ser sancionado con hasta una multa de 300 euros, en función de la gravedad de los hechos, pudiendo el Ayuntamiento de la Yunta proceder a la retirada de la Licencia Municipal de actividad apícola o del permiso del colmenar.
3. - Si se apreciaran circunstancias agravantes, tales como reincidencia, falta de respeto a cualquier autoridad, etc.,..., en la aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior se podrá establecer una sanción adicional de 60€ por colmena.
4. - Lo establecido en los puntos 1, 2,y 3 de este artículo no obstará para las capacidades que tiene este Ayuntamiento, según se deriva de la ley de Potestad Sancionadora de las Administraciones Locales, para subrogarse en el régimen sancionandor de acuerdo a lo establecido en la Ley de Epizootias, de 20 de diciembre de 1952; en el Decreto de 4 de febrero de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Epizootias, y en el R.D. 1945/1983 de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro alimentaria, y en cualquier caso, a lo dispuesto en la normativa regional.
5. - Además, queda capacitado el Ayuntamiento de la Yunta para emprender cuantas acciones legales estén en su mano para hacer respetar y cumplir esta Ordenanza.
6. - En cuanto al régimen sancionador, en lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará con carácter supletorio lo establecido (A COMPLETAR CON LA ORDENANZA DONDE SE RECOJA EL RÉGIMEN SANCIONADOR DE LA YUNTA)

Artículo 18. Entrada en Vigor.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 4 de junio de 2020, surtirá efectos a partir de su publicación en el BOP y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En La Yunta a 17 de noviembre de 2020. El Alcalde-Presidente, doña Margarita Morera Andreu

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

3054

Aprobación inicial de la modificación II del Anexo de Inversiones del Presupuesto 2020.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación n.º 2 del Anexo de Inversiones del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de noviembre de 2020, 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 dirección https://valdeaveruelo.com.

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

En Valdeaveruelo a 17 de noviembre de 2020. Alberto Cortés Gómez -Alcalde de Valdeaveruelo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRUBIA

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE ORDENANZA SUMINISTRO DE AGUA

3055

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torrubia por el que se aprueba provisionalmente LA MODIFICACIÓN tributaria de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 07/09/2020, acordó la aprobación provisional de la modificación tributaria de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por SUMINISTRO DE AGUA POTABLE.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 [http://torrubia.sedelectronica.es].

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

Torrubia a 17 de noviembre 2020. El Alcalde, fdo Luis Cesar Marco Ibañez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES O EDIFICIOS MUNICIPALES

3056

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 28 de septiembre de 2020, aprobatorio de la modificación de la ordenanza reguladora del precio público por la utilización de instalaciones o edificios municipales, en su artículo 6, dicha modificación queda incluida en el texto consolidado, cuyo contenido se hace público como anexo a este anuncio para su general conocimiento con la finalidad de facilitar la comprensión y contenido íntegro de la ordenanza, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Ley Reguladora de las Haciendas Locales se 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.

ANEXO

TEXTO CONSOLIDADO TRAS MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES O EDIFICIOS MUNICIPALES.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Sigüenza establece los precios públicos por utilización de instalaciones o edificios municipales, que se regirán por lo establecido en esta ordenanza.

Artículo 2.- Objeto.

Estará sujeta a la obligación de pago del precio público cualquier tipo de actividad que se desarrolle, previa autorización otorgada por el Ayuntamiento de Sigüenza, en las siguientes instalaciones o edificios municipales: Centro Cultural Municipal, Centro Sociocultural El Torreón, Edificio El Pósito, Antiguo Ayuntamiento sito en la Plazuela de la Cárcel, Ermita de San Roque, Sala de Arte “La Galería”, Edificio de la Herrería, Plaza de Toros y la zona de acampada “El Pinar”.

Modificación Artículo 2. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

Artículo 3.- Condiciones de la autorización.

La autorización para la utilización de estos edificios e instalaciones municipales podrá otorgarse:

A. Siempre y cuando no haya programación municipal coincidente en fecha y hora.
B. Siempre que exista disponibilidad de recursos humanos para su atención y seguridad de las instalaciones.
C. El Ayuntamiento podrá modificar o rescindir las condiciones de autorización de uso, si lo considera necesario, para garantizar la integridad y respeto de las instalaciones así como su entorno, o por necesidades del servicio.

Artículo 4.- Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público las personas físicas y jurídicas a cuyo favor se otorguen las autorizaciones de uso de las instalaciones y edificios indicados en el artículo 2º.

El obligado al pago deberá:

a. Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se lo exijan para cada precio público.
b. Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean solicitados.
c. Hacerse cargo de las instalaciones de la zona de acampada durante el tiempo que dure la utilización de las mismas.
d. Comprometerse a dejas las instalaciones, una vez finalizado su uso, en las mismas condiciones en las que le fueron entregadas. Los desperfectos que pudieran ocasionarse correrán de su cuenta.
e. Contar con todos los permisos legales necesarios para realizar la actividad para la cual se le ha concedido el uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento no se responsabilizará de la falta de los permisos legales por el usuario.

Modificación Artículo 4. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

Artículo 5.- Exenciones.

a. Estarán exentos del pago del precio público regulado en la presente ordenanza los usos autorizados a entidades de Derecho Público que ostenten la condición de Administración Pública, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, estarán exentos de pago los actos que soliciten los partidos políticos y agrupaciones electorales en período de campaña electoral.
b. Se aplicará un coeficiente reductor del 30% en la tarifa cuando el uso tenga carácter educativo y gratuito.
c. Se aplicará un coeficiente reductor del 10% en la tarifa a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
d. Mediante resolución con carácter anual, aprobada por la Junta de Gobierno Local, podrá ser acordada exención total o parcial del pago del precio público a aquellas personas físicas o jurídicas, cuyas actividades que vayan a realizar en las instalaciones o edificios municipales objeto de la presente ordenanza carezcan de ánimo de lucro y se realicen en colaboración con el Ayuntamiento de Sigüenza.

Artículo 6º.- Tarifas

1.-

- Centro Cultural (Pº Arcos) - Salón de Acto 7,00 €/hora
- Centro Cultural (Pº Arcos) - Salón de Espejos 4,60 €/hora
- Centro Cultural (Pº Arcos) – Aula de Actividad 1,40 €/hora
- Centro Cultural (Pº Arcos) – Aula Torreón. 0,50 €/hora
- Centro Sociocultural El Torreón – Salón Actos 2,15 €/hora
- Centro Sociocultural El Torreón – Salón Aula 2 3,10 €/hora
- Centro Sociocultural El Torreón – Despacho. 0,60 €/hora
- Centro Sociocultural El Torreón – Aula de Actividad 1,65 €/hora
- Centro Sociocultural El Torreón – Sala de Reuniones 3,10 €/hora
- Centro Sociocultural El Torreón – Despacho 0,60 €/hora
- Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) – Sala de exposiciones 2,50 €/hora
- Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) – Aula interior 1,50 €/hora
- Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) – Aula pequeña P- B 0,50 €/hora
- Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) – Sala de audiciones 3,00 €/hora
- Antiguo Ayuntamiento (Pzla. de la Cárcel) – Aula pequeña P-1 1,50 €/hora
- Sala de Arte “La Galería” 2,00 €/hora
- Edificio de la Herrería – Sala Diáfana 4,10 €/hora
- Edificio El Pósito – Salón de Actos. 20,00 €/hora
- Edificio El Pósito – Sala Superior 6,35 €/hora
- Ermita de San Roque – Sala de Exposiciones y conciertos 10,00 €/hora
- Alquiler de Piano vertical 200,00 €/día
- Alquiler de piano de media cola/cola 500,00 €/día
- Alquiler escenario desmontable 300,00 €/día
- Alquiler Horno 5€/hora
- Alquiler Torno 3 €/hora
- Alquiler Torculo 2,5€/hora
- Plaza de Toros 175,00 €/día
- Plaza de Toros 600,00 €/semana
- Campamentos, excursiones y similares en la zona de acampada “EL PINAR 1200 €/quincena.(Se deberá depositar una fianza de 600 € al realizar el pago.)
- Campamentos, excursiones y similares en la zona de acampada “EL PINAR” 100 €/día cuando se utilicen las instalaciones eléctricas o sanitarias.
- Escuela Municipal de Música- Aula grande 4,60 €/ hora
- Escuela Municipal de Música- Aula mediana 3,10 €/ hora
- Escuela Municipal de Música- Aula pequeña 2,15 €/ hora
- Escuela Municipal de Música- Aula con uso piano 8,00 €/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Aula Polivalentes-Aula Multiusos 4,60€/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Aula Polivalentes-Taller 1 3,10€/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Aula Polivalentes-Taller 2 3,10€/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Aula Polivalentes-Aula 1 2,15 €/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Aula Polivalentes-Aula 2 2,15 €/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Aula Polivalentes-Aula 3 2,15 €/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Aula Polivalentes-Oficio 4,60 €/ hora
- Plazuela de la Cárcel- Despacho 2,15 €/ hora

- Antigua Escuela Hogar- Aula Pintura (exterior) 2,5 €/ hora
- Antigua Escuela Hogar- Aula pequeña 2,5 €/ hora
- Antigua Escuela Hogar- Aula grande 3,10 €/ hora
- Ermita de San Roque- para uso de exposiciones 150 €/ Semana
- Escuela Taller – Aula 3,10 €/ hora
- Escuela Taller – Taller 5,00 €/ hora
- Centro Joven La Salamandra – Sala Grande- 3,10 €/ hora
- Centro Joven La Salamandra – Sala Peq. sin ordenares 2,15 €/ hora
- Centro Joven La Salamandra – Sala Peq-con ordenad 8,00 €/ hora
- Centro Joven La Salamandra – Patio 5,00 € /hora
- Centro Sociocultural El Torreón – Patio 3,10 €/ hora
- Edificio El Pósito – Patio 10,00 €/hora
- Sala Polivalente Polideportivo Municipal 4,60 €/hora

Art- 6 Modificado por Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

Art- 6 Modificado por Acuerdo Sesión Ordinaria de Pleno de 28/09/2020

Artículo 7.- Obligación de pago.

La obligación de pago nace desde el momento de efectuar la solicitud de autorización, que se efectuará mediante régimen de autoliquidación, sin perjuicio de la liquidación definitiva que corresponda.

Sólo procederá la devolución del precio público cuando por causas imputables al Ayuntamiento de Sigüenza no se efectúe el uso previsto.

Artículo 8.- Gestión.

1. Los interesados en ser beneficiarios de los servicios mencionados presentarán en las oficinas municipales, con al menos 3 días naturales de antelación al evento, y de un mes, en el caso de la zona de acampada “El Pinar” (cuando se soliciten los servicios de las instalaciones), la solicitud en los modelos oficiales. Igualmente, deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que se produzca posteriormente.
2. El importe del precio público deberá ser ingresado mediante autoliquidación en las entidades bancarias que se determinen al efecto. La tarifa y la fianza (en el caso de la zona de acampada “El Pinar”) deberán ser abonadas con una antelación mínima de 15 días a la ocupación de las instalaciones.

Modificación Artículo 8. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015.

Artículo 9.- Responsabilidad de uso.

1. Cuando por la utilización de los edificios, éstos o sus equipamientos sufrieran desperfectos o deterioro, el beneficiario de la autorización estará obligado a pagar el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción o, si fueren irreparables, a su indemnización, todo ello sin perjuicio del pago del precio público y de la constitución, en su caso, de garantía.
   Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de utilización gratuita.
2. Dichas cantidades no podrán ser condonadas total ni parcialmente.

Artículo 10.- Bonificaciones

En el caso de la instalación zona de acampada "El Pinar", se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. A las personas físicas, jurídicas o entidades sin personalidad recogidas en el Art. 35.4 de la Ley General Tributaria, a las que habitualmente se les conceda el uso de instalaciones: 50%.
b. Cuando el solicitante sea una asociación domiciliada en Sigüenza, y la actividad para la que ha solicitado el uso de las instalaciones no sea lucrativa: 100%.

Dichas bonificaciones no serán acumulables. En su caso, se aplicará la que implique un mayor porcentaje de bonificación.

Modificación Artículo 10. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015

Artículo 11.- Instalaciones de la Zona de Acampada "El Pinar".

- Zona de acampada.
- Espacios abiertos para actividades.
- Comedor cubierto.
- Duchas / servicios.
- Otras instalaciones para servicios varios.

Modificación Artículo 11. Acuerdo plenario 28/09/2015. BOP nº 150 de 14/12/2015.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y comenzará a aplicarse a partir de su publicación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, de acuerdo con lo previstos en los artículos 16.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 107.1 y 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

En Sigüenza a, 18 de noviembre de 2.020. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS INSTALACIONES Y ESCUELAS MUNICIPALES

3057

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 28 de septiembre de 2020, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio en el desarrollo de las actividades deportivas en las Instalaciones y Escuelas Municipales, en su artículo 6 en el que se incluye dos nuevas bonificaciones en su apartado i y j), reenumerándose el apartado k), dicha modificación queda incluida en el texto consolidado, cuyo contenido íntegro se hace público como anexo a este anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La-Mancha 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.

ANEXO

TEXTO CONSOLIDADO, TRAS LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS INSTALACIONES Y ESCUELAS MUNICIPALES.

Artículo 1.- Concepto.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 127, en relación con los artículos 41 al 47 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 (TRLRHL), el Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza establece los Precios Públicos por la prestación de servicios y desarrollo de actividades deportivas en las instalaciones polideportivas municipales, que se rigen por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Objeto.

Constituye el hecho imponible, la prestación de servicios y desarrollo de actividades deportivas en las instalaciones municipales.

Artículo 3.- Obligados al pago.

1.- La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 45 del TRLRHL. La contraprestación por el usuario, se fundamente en la utilización efectiva de la prestación.

2.- Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades deportivas.

La obligación de contribuir recae sobre quienes soliciten los servicios o actividades en las instalaciones o Escuelas Deportivas Municipales.

Artículo 4.- Particularidades de determinadas instalaciones.

1.- Las pistas de tenis, serán del libre acceso.

2.- El frontón, podrá ser dedicado a zona apta para el patinaje, siempre y cuando exista demanda, y exclusivamente en los horarios que se acuerden. Dada la particularidad de esta instalación, no se exigirá la formalización de la contraprestación en el caso de jugar a frontón. En todo caso, habrá de respetarse el horario asignado al patinaje. En el caso del patinaje, podrá exigirse contraprestación, si hubiese lucro particular por el uso o enseñanza del mismo.

3.- El campo de futbol 7, también será de libre acceso para los menores de 14 años en los días que se determinen y en las condiciones que se acuerden. En los mismos términos, se podrá acceder al campo de futbol 7 para mayores de 14 años. En todo caso, los menores de 14 años, tendrán preferencia a la hora de determinar la reserva del terreno de juego.

Artículo 5.- Tarifas.

Las tarifas del precio público serán las siguientes:

-ALQUILERES DE LAS INSTALACIONES

(Una hora de actividad)

-POLIDEPORTIVOS

- Menores de 14 años: 8,00 €/hora

- Mayores de 14 años: 16,00 €/hora

- Utilización de alumbrado eléctrico: 5,00 €/hora.

-ESCUELAS Y ACTIVIDADES

- Gimnasio: 30,00 €/mes.

- Gimnasia de mantenimiento: 28,50 €/mes

- Aeróbic: 28,50 €/mes

- Pilates: 28,50 €/mes

- Spinning:28,50 €/mes -

(Cualquier otra actividad de similares características que se acuerde en un futuro realizar, siempre que se requiera de un monitor y sea al menos de 2 horas semanales)

- Deporte base – 1 hora/semana: 14,00 €/trimestre

- Deporte base – 2 horas/semana: 28,00 €/trimestre

- Deporte base – 3 horas/semana: 42,00 €/trimestre

-PISCINA MUNICIPAL:

- Entrada individual adultos: 3,50 €

- Entrada individual niños*: 2,20 €

- Abono 20 baños adultos: 35,00 €

- Abono 20 baños niños*: 18,00 €

- Abono 10 baños adultos: 26,00 €

- Abono 10 baños niños*: 13,00 €

- Tarjeta de temporada (individual) adultos: 52,00 €

- Tarjeta de temporada (individual) niños*: 26,00 €

- Entrada colectiva por persona: 1,40 €/persona (Colectivos a partir de 20 personas).

- Cursillo de natación: 30,00 €.

(Curso e 10 horas en todos los niveles. Con un número de alumnos comprendido

entre 4 mínimo y 10 máximo)

*Tendrán la consideración de niños, las personas de edad comprendida entre los 4 y los 14 años.

PUBLICIDAD

- Fondos: 900,00 €/año.

- Aquellas personas físicas y jurídicas que patrocinen las actividades deportivas de Ayuntamiento que superen los 600,00 €, podrán, previa entrega del cartel publicitario listo para ser instalado, exhibirlo en cualquier lugar del pabellón.

Artículo 6.- Bonificaciones, exenciones y supuestos de no sujeción.

a) Estarán exentos del pago del precio público regulado en la presente ordenanza, los usos autorizados a entidades de Derecho Público que ostenten la condición de Administración Pública según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Quedarán exentas las actividades desarrolladas por las Escuelas Deportivas Municipales, y los Clubes Deportivos existentes en la localidad.

Para la apreciación de la exención prevista para los Clubes Deportivos se tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Deberán estar inscritos en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Sigüenza

- Deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, en la que figure los días y horas solicitados. La solicitud se acompañará de memoria descriptiva de la actividad a desarrollar.

- Vista la solicitud presentada, la alcaldía resolverá sobre la procedencia de su autorización y aplicabilidad de la exención del precio público.

c) Mediante resolución aprobada por la Junta de Gobierno Local, podrá ser acordada exención suficiente mente motivada del pago del precio público a aquellas personas físicas o jurídicas, cuyas actividades que vayan a realizar en las instalaciones municipales objeto de la presente ordenanza se realice en colaboración con el Ayuntamiento de Sigüenza.

A efectos del presente apartado la colaboración desarrollada con el Ayuntamiento de Sigüenza deberá justificarse suficientemente en el expediente que se instruya al efecto del reconocimiento de la exención, sin que tal concepto de colaboración pueda ser invocado a mero título enunciativo y con ánimo defraudatorio.

d) A los miembros de unidades familiares que en su conjunto perciban unos recursos inferiores al IPREM multiplicado por 1,50, se les reconocerá una bonificación del 50% en las tarifas descritas en el artículo 5 de la presente ordenanza.

Para el reconocimiento de la bonificación descrita en el presente apartado, se deberá dirigir solicitud de reconocimiento a la Alcaldía, en la que se aporte documentación justificativa de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.

Una vez instruido el expediente y comprobada la suficiencia de la documentación aportada para la justificación de la condición de beneficiario de la bonificación, se dictará resolución de Alcaldía de reconocimiento de la bonificación descrita a los miembros de la unidad familiar con una vigencia en un año natural, transcurrido el cual, se deberá proceder a una nueva solicitud en orden a comprobar la concurrencia de los requisitos para el reconocimiento de la bonificación.

En todo caso, la insuficiencia de la documentación o falta de subsanación de aquellos extremos justificativos requeridos por la Administración para la instrucción del procedimiento de reconocimiento de la bonificación determinarán la desestimación de la solicitud.

- Condiciones de los miembros de la unidad familiar objeto de reconocimiento:

1.- Personas incluidas:

1.1.- Cónyuges o parejas de hecho.

1.2.- Hijos/as solteros/as y menores de 21 años.

1.3.- Hijos/as solteros/as y menores de 25 años que se encuentren estudiando o trabajando con una retribución mensual inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

2.- Los miembros de la unidad familiar deberán residir en el mismo domicilio, aportando para ello certificado de empadronamiento actualizado.

e) No estarán sujetas al precio público establecido mediante las tarifas dispuestas en el artículo 5 de la presente ordenanza, las personas que hayan sido declaradas en Riesgo de Exclusión Social, mediante informe emitido por los Servicios Municipales.

El informe de los Servicios Sociales emitido al efecto determinará el período, alcance y efectos de reconocimiento de Riesgo de Exclusión Social, concretando las actividades objetos de no sujeción al pago del precio público y plazo de vigencia.

f) Para los alumnos que tengan uno o varios miembros de la Unidad Familiar matriculadora en las Escuelas Municipales Deportivas se establecerá una bonificación del 5% en la cuota mensual de cada uno.

g) Para los alumnos que estén matriculados en dos actividades tendrán un 15% de descuento en la segunda actividad.

-Bonificación del 10% a los alumnos a partir de 16 años que tengan Tarjeta Joven.

h) Para los usuarios de la Piscina Municipal, se establecerán las siguientes bonificaciones:

-Bonificación del 50%, en entradas individuales y tarjetas de temporada, a los jubilados, mayores de 65 años y discapacitados, que justifiquen debidamentemediante la presentación de la documentación que acredita dichas situaciones.

-Bonificación del 30 % en tarjetas individuales de temporada, a las familias numerosas, siendo obligatorio justificar debidamente su situación mediante la presentación del Título o Tarjeta de Familia Numerosa.

i) Bonificación del 30%, para usuarios con discapacidad en grado igual o superior al 33% y jubilados y pensionistas en la cuota mensual de las actividades deportivas municipales. Para acreditar el grado de discapacidad, deberá aportar certificado o resolución de la discapacidad, emitida por el órgano competente o certificado de la seguridad social, que tenga reconocida una pensión de incapacidad permanente grado total, absoluta o gran invalidez o los pensionista de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente.

j) Bonificación del 30% para alumnos que dispongan de carné de familia numerosa

k) En ningún caso, la concurrencia de condiciones determinantes del reconocimiento de las exenciones y bonificaciones dispuestas en este artículo dará lugar a la acumulación de las mismas; siendo aplicable aquella que resulte más beneficiosa al interesado.

Modificado artículo 6, incluyendo nuevo párrafo i) y j) y reenumeración del apartado K), por acuerdo plenario 28/09/2020

Artículo 7.- Cobro

- La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio, aunque podrá exigirse el depósito previo de su importe total.

- Cuando la prestación del servicio no fuera posible llevarla a efecto por causas no imputables al obligado al pago procederá la devolución del importe correspondiente.

- El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación.

- Las deudas por precio públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

- El impago del precio público en el apartado de escuelas y actividades deportivas, dará lugar de manera inmediata a la baja del interesado, a efectuar de oficio por el Ayuntamiento.

- De igual modo, no se procederá a efectuar la matrícula en Escuelas y Actividades, si e interesado se hallase con deudas pendientes de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de Sigüenza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Las tarifas de los precios públicos aquí establecidos, así como las actividades deportivas ofertadas serán revisables cuando se estime conveniente.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente modificación y texto consolidado de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en el desarrollo de las actividades deportivas en las instalaciones y Escuelas Municipales entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Sigüenza a 18 de noviembre de 2020. La Alcaldesa, Dª. María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELATIVOS A LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

3058

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 28 de septiembre de 2020 aprobatorio de la Ordenanza municipal Fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios relativos a la Escuela Municipal de Música, en su artículo 10, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento, y se procede a publicar como anexo a este anuncio, su texto consolidado íntegro, con la finalidad de facilitar la comprensión y aclarar el

contenido a todos los interesados, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de Jurisdicción Contencioso Administrativa

ANEXO

TEXTO CONSOLIDADO, TRAS MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELATIVOS A LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la precio público por la prestación de servicios relativos a la Escuela Municipal de Música, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a los prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de los servicios administrativos referidos a la matriculación en la Escuela Municipal de Música y recepción, por parte del sujeto pasivo, de los servicios de docencia que se impartan en aquélla.

Artículo 3.- Obligación de contribuir y devengo.

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir en el momento de prestarse el servicio, previa la correspondiente solicitud. No obstante podrá exigirse con carácter previo a la prestación del servicio el pago del precio público.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten los servicios para las personas beneficiarias de los mismos.

Artículo 5.- Base imponible.

Constituye la base imponible del precio público el tipo de servicio que se solicite.

Artículo 6.- Asignación de los precios.

1. Los precios públicos los determinará el Ayuntamiento en función del coste real de la plaza.
2. El precio público en la Ordenanza Fiscal reguladora por prestación de servicios relativos a la Escuela Municipal de Música serán fijadas antes del inicio del curso y se entenderán inalterables durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, el Ayuntamiento estime oportuna su modificación.
3. El Ayuntamiento comunicará a la Escuela Municipal de Música antes del comienzo del Curso, el importe exacto a satisfacer en concepto de precio público.

Artículo 7.- Forma de pago y recaudación de precios públicos

1. Estarán obligados al pago del precio público fijados las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas f-físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.
2. Los obligados al pago harán efectivos el importe del precio público en las cuentas restringidas de ingreso que les comunique el Ayuntamiento. Dicho ingreso deberá producirse los últimos días del mes.
3. No se abonará el precio que corresponda a los meses de julio, agosto y septiembre por permanecer cerrada la Escuela, por razón de vacaciones de verano.
4. La inasistencia del usuario durante el periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención del precio público, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Artículo 8.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

a) Matriculación: 12,00 euros

El pago del precio público se efectuará, con carácter general, anticipadamente al comienzo del curso.

Una vez haya sido abonada la cuota de matrícula, ésta no será devuelta aunque el alumno solicite la baja a lo largo del curso.

b) Modalidades de servicio:

- Actividades que incluyen una sesión semanal
  - Clases Grupales: 21,27€/mes
    - Iniciación: Taller musical para niños de 5 y 6 años.
    - Lenguaje musical: A partir de 7 años.
  - Clases individualizadas:
    - Instrumento menores de 18 años; 34,49 €/mes
    - Instrumento a partir de 18 años; 37,79 €/mes
- Actividades que incluyen dos sesiones semanales: 42,68 €/mes
  - Instrumento y combo
  - Instrumento y coro infantil
  - Lenguaje musical y coro infantil
- Actividades que incluyen tres sesiones semanales: 50,44 €/mes
  - Lenguaje musical, instrumento y combo
  - Lenguaje musical, instrumento y coro infantil
- Coro Adultos: Una sesión semanal: 20€/mes

El pago de este precio público se efectuará, con carácter general, a mes vencido, y será obligatoria la domiciliación de los recibos.

Artículo 9.- Responsables.

a. Serán responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, las personas o entidades a que se refieren los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria.
b. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 10.- Reducciones de la cuota.

En base a criterios genéricos de capacidad económica se establecen las siguientes

reducciones a la cuota a satisfacer por los obligados tributarios:

a) En el caso de que existan varios miembros de una misma unidad familiar matriculados durante el mismo curso académico en la Escuela Municipal de música:

a1) Reducción del 10 por ciento de la cuota establecida por la tarifa contemplada en el apartado b) del artículo 6 de la presente ordenanza para el 2º miembro matriculado en el centro.

a2) Reducción del 20 por ciento de la cuota establecida por la tarifa contemplada en el apartado b) del artículo 6 de la presente ordenanza para el 3º miembro matriculado en el centro.

a3) Reducción del 25 por ciento de la cuota establecida por la tarifa contemplada en el apartado b) del artículo 6 de la presente ordenanza para el 4º o más miembros matriculados en el centro.

b) Reducción del 20 por ciento de la cuota establecida por la tarifa contemplada en el apartado b) del artículo 6 de la presente ordenanza para todos aquellos alumnos, que formando parte de agrupaciones vocales o instrumentales de la Escuela Municipal de Música, representen al Ayuntamiento de Sigüenza en distintos actos públicos.

Esta reducción será aplicable en la mensualidad siguiente a la incorporación del alumno a la agrupación vocal o instrumental.

c) Reducción del 50 por ciento de la cuota establecida por la tarifa contemplada en el apartado b) del artículo 6 de la presente ordenanza a los miembros de unidades familiares que en su conjunto perciban unos recursos inferiores al IPREM multiplicado por 1,50.

Para el reconocimiento de la bonificación descrita en el presente apartado, se deberá dirigir solicitud de reconocimiento a la Alcaldía, en la que se aporte documentación justificativa de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.

Una vez instruido el expediente y comprobada la suficiencia de la documentación aportada para la justificación de la condición de beneficiario de la bonificación, se dictará resolución de Alcaldía de reconocimiento de la bonificación descrita a los miembros de la unidad familiar con vigencia durante el curso académico de que se trate, transcurrido el cual, se deberá proceder a una nueva solicitud en orden a comprobar la concurrencia de los requisitos para el reconocimiento de la bonificación.

En todo caso, la insuficiencia de la documentación o falta de subsanación de aquellos extremos justificativos requeridos por la Administración para la instrucción del procedimiento de reconocimiento de la bonificación determinarán la desestimación de la solicitud.

- Condiciones de los miembros de la unidad familiar objeto de reconocimiento:

1.- Personas incluidas:

1.1.- Cónyuges o parejas de hecho.

1.2.- Hijos/as solteros/as y menores de 21 años.

1.3.-Hijos/as solteros/as y menores de 25 años que se encuentren estudiando o trabajando con una retribución mensual inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

2.- Los miembros de la unidad familiar deberán residir en el mismo domicilio, aportando para ello certificado de empadronamiento actualizado.

d) Reducción del 30%, para usuarios con discapacidad en grado igual o superior a 33% y jubilados y pensionistas en la cuota mensual de las actividades deportivas municipales. Para acreditar el grado de discapacidad, deberá aportar certificado o resolución de la discapacidad, emitida por el órgano competente o certificado de la seguridad social, que tenga reconocida una pensión de incapacidad permanente grado total, absoluta o gran invalidez o los pensionista de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente.

e) Reducción del 30% para alumnos que dispongan de carné de familia numerosa.

f) En ningún caso, la concurrencia de condiciones determinantes del reconocimiento de las reducciones de la cuota dispuestas en este artículo dará lugar a la acumulación de las mismas; siendo aplicable aquella que resulte más beneficiosa al interesado."

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios relativos a la Escuela Municipal de Música (B.O.P. nº 135, de 10 de noviembre de 2.014), y sus modificaciones posteriores.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Sigüenza a 18 de noviembre de 2.020. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANILLOS DE ATIENZA

PUBLICACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2020

3059

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General para el ejercicio de 2.020, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2020, se anuncia que estará de manifiesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el B.O.P. de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Romanillos de Atienza, a 14 de noviembre de 2020. El Alcalde, Fdo: Iván Casado Mangada

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HERRERIA

TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERRERÍA

3060

Trabajos de prevención de incendios forestales en el término municipal de Herrería.

Dentro de la programación de los trabajos de selvicultura preventiva contra incendios forestales que realiza la Consejería de Desarrollo Sostenible, es posible incluir las franjas adyacentes al cortafuegos que discurre por el paraje de Prado Cerrado.

A su vez, la Ley 3/2008 de 12 de junio de Montes y Gestión Forestal Sostenible de Castilla-La Mancha prescribe, en su artículo 58.4, que los propietarios de montes privados deben permitir la ejecución de las labores de carácter preventivo que se determinen para la defensa contra los incendios cuando éstas afecten a sus predios.

Este Ayuntamiento, ante la conveniencia de los trabajos planteados, y la dificultad de localizar a los propietarios de las parcelas afectadas:

1. SOLICITA que los propietarios de las parcelas indicadas a continuación que no

estén conformes con los trabajos indicados lo manifiesten a este Ayuntamiento en plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. Transcurrido el plazo indicado, se presumirá la conformidad de los propietarios que no se hayan manifestado en contra, autorizando éstos a la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha a la realización de los trabajos incluidos dentro del programa de prevención de incendios forestales.

2. Finalizado este plazo este Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de la Consejería de Desarrollo Sostenible, aquellos propietarios que no autorizan la realización de los trabajos previstos en sus parcelas.

Herrería, 17 de noviembre de 2020 El Alcalde FDO Donato Moreno

Polígono	Parcela	Polígono	Parcela	Polígono	Parcela
001	00100	001	00114	002	00008
001	00104	001	00120	002	00016
001	00111	001	00122	002	00018
001	00112	001	09007		
001	00113	002	00002		

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 110-19

3061

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900
Fax: 949235274
Correo electrónico:

Equipo/usuario: MT1

NIG: 19130 44 4 2017 0001193
Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000110 /2019

Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000574 /2017
Sobre ORDINARIO

EJECUTANTES: BERNARDINO FERNANDEZ HERRERO, CRISTINA MIRELA CUTEAN
ABOGADO/A: PATRICIA SANZ ROMERO, PATRICIA SANZ ROMERO

EJECUTADA: FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, EL SALERO DE VILLANUEVA, S.L.
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,

E D I C T O

Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA:

Notifico a EL SALERO DE VILLANUEVA S.L. por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ 110/19 se ha dictado Decreto de fecha 13.11.2020, contra el que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a EL SALERO DE VILLANUEVA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a trece de noviembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 2/2020

3062

JDO. DE LO SOCIAL N. 2 GUADALAJARA
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949209900
Fax: 949235274
Correo electrónico:

Equipo/usuario: MT1

NIG: 19130 44 4 2018 0001566
Modelo: N28150

ETJ EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000002 /2020
Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000765 /2018
Sobre DESPIDO

EJECUTANTE: JOSE ESTANISLAO CARBALLO ANDRES
ABOGADO/A: RODRIGO MARRUPE LORENZO

EJECUTADA: FOGASA, REYSER 2002 SL
ABOGADO/A: LETRADO DE FOGASA,

E D I C T O

Dª MARÍA PILAR BUELGA ALVAREZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Notifico a REYSER 2002 S.L. por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ 2/20 se ha dictado Decreto de fecha 17.11.2020, contra el que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a REYSER 2002, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 17 de noviembre de 2020. El/La Letrado/a de la Administración

de Justicia

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.