



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 14, fecha: viernes, 21 de Enero de 2022

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO AL APROVECHAMIENTO DE 0,03 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL ARROYO DEL VIÑADERO, CON DESTINO A RIEGO.

BOP-GU-2022 - 136

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA (SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN)

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMAS DE DERECHO PUBLICO Y DE LA SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS DE CONTENIDO TRIBUTARIO.

BOP-GU-2022 - 137

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 138

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021

BOP-GU-2022 - 139

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA DE EL CASAR

BOP-GU-2022 - 140

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

CALENDARIO FISCAL 2022

BOP-GU-2022 - 141

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES CURSO 2021/2022 2 PERIODO

BOP-GU-2022 - 142

AYUNTAMIENTO DE CHECA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES Y DEL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO

BOP-GU-2022 - 143

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA VERTIDOS DE ORIGEN ANIMAL Y GANADERO

BOP-GU-2022 - 144

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 145

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 07/2021

BOP-GU-2022 - 146

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES

BOP-GU-2022 - 147

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CALENDARIO FISCAL 2022

BOP-GU-2022 - 148

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2022 - 149

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA LA COBERTURA DE CUATRO PUESTOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL CON TURNOS DE NOCHE, MÁS LOS QUE QUEDEN VACANTES CON CARÁCTER PREVIO A LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

BOP-GU-2022 - 150

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2022 - 151

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

APROBACIÓN TASA COWORKING

BOP-GU-2022 - 152

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS MUNICIPALES: ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE; ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO (ALCANTARILLADO); MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES DE IMPUESTOS Y TASAS SEGÚN EL IPC PARA EL EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 153

AYUNTAMIENTO DE QUER

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL SERVICIO DE LUDOTECA.

BOP-GU-2022 - 154

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO.

BOP-GU-2022 - 155

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021

BOP-GU-2022 - 156

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2022

BOP-GU-2022 - 157

AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2022-0009, DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, PARA ESTE AYUNTAMIENTO, POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BOP-GU-2022 - 158

MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

BOP-GU-2022 - 159

E.A.T.I.M. DE CUEVAS LABRADAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

BOP-GU-2022 - 160

E.A.T.I.M. DE LEBRANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

BOP-GU-2022 - 161

E.A.T.I.M. DE TORETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

BOP-GU-2022 - 162



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

EXTINCIÓN DEL DERECHO AL APROVECHAMIENTO DE 0,03 L/S DE AGUAS A DERIVAR DEL ARROYO DEL VIÑADERO, CON DESTINO A RIEGO.

136

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:	JUAN DE LA VEGA ASENJO JULIÁN DE LA VEGA ASENJO LUCÍA DE LA VEGA ASENJO MATILDE DE LA VEGA ASENJO TEODORA DE LA VEGA ASENJO
CAUCE:	Arroyo del Viñadero
CLASE DE APROVECHAMIENTO:	Riego de 0,15 ha
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	0,03
VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m ³):	13
POTENCIA INSTALADA (C.V):	No se dispone de bomba
LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	Paraje "Huerta Carrillo", parcela 167 del polígono 13, Atienza (Guadalajara)
COORDENADAS UTM- DATUM ETRS89 DE LA TOMA:	X= 512.864; Y= 4.561.621 del huso 30
TÍTULO DEL DERECHO:	Concesión otorgada por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 17 de noviembre de 1995
MOTIVO:	El transcurso del plazo de la concesión
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0090/2021

Lo que se comunica a los posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la



puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO
Comisaría de Aguas
Área de Régimen de Usuarios

En Madrid, a 17 de enero de 2022. La Jefa de Área - Maria Belén Rodríguez Díaz.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA (SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN)

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMAS DE DERECHO PUBLICO Y DE LA SUSPENSION DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS DE CONTENIDO TRIBUTARIO.

137

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMAS DE DERECHO PUBLICO Y DE LA SUSPENSION DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS DE CONTENIDO TRIBUTARIO.

El Pleno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en la sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021, ha adoptado con carácter provisional, entre otros, los siguientes acuerdos:

- Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Procedimiento de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de derecho público y de la suspensión de la ejecución de los actos de contenido tributario.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 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 acuerdo, las aprobaciones y las modificaciones de las Ordenanzas se expondrán en la Sede Electrónica de la Diputación y en el Tablón de Anuncios y se someterán a información pública durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente a la última de las publicaciones del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia. Durante dicho



plazo las personas interesadas podrán examinar los expedientes y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen oportunas por medio de escrito dirigido al Pleno de esta Corporación Provincial.

En cumplimiento de lo prescrito en el apartado c) del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación de las ordenanzas podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Guadalajara, en <https://transparencia.dguadalajara.es/ordenanzas/all/>

Finalizado el período de exposición pública, la Diputación adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refieran los acuerdos provisionales. En el caso de que no se hubieran presentado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario. En todo caso, dichos acuerdos definitivos, incluyendo los acuerdos provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las modificaciones, habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su completa publicación conforme a lo que dispongan sus respectivos textos articulados. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de anuncios de esta Corporación Provincial.

En Guadalajara, a 18 de enero de 2022 La Diputada Delegada de Economía y Hacienda. D^a María Susana Alcalde Adeva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2022

138

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de enero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, 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.

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



pertinentes.

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

En Almonacid de Zorita, a 19 de enero de 2022. La Alcaldesa, Fdo.: D^a. Beatriz Sánchez de la Cruz.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021

139

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno de 26 de noviembre de 2021, publicado en el BOP núm 232, de 7 de diciembre de 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	54.658,67 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	26.798,67 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	13.090,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	13.486,67 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	100,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	122,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	27.860,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	27.860,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	54.658,67 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	54.696,14 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	29.696,14 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	16.080,23 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.600,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	2.783,73 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	5.429,18 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	1.803,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	25.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	25.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	54.696,14 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor en agrupación

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

En Arroyo de las Fraguas, a 18 de enero de 2022, el Alcalde-Presidente D. Jaime Gutierrez Gil.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE SOLICITUD, EXPEDICIÓN Y USO DE LA TARJETA CIUDADANA DE EL CASAR

140

El Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en la sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2021 ha aprobado, con carácter inicial y provisional, la Ordenanza Reguladora de las condiciones de solicitud, expedición y uso de la tarjeta ciudadana



de El Casar.

En aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBL), el referido acuerdo y el expediente tramitado se someten a un período de información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, que será publicado igualmente en la Sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios. Durante este periodo, los interesados pueden formular las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, por medio de escrito dirigido al Ayuntamiento de El Casar y que podrá ser presentado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y del Reglamento podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Casar en la ruta Normativa, Procedimientos en trámites de información pública, y cuyo enlace es el siguiente: <https://elcasar.sedelectronica.es/transparency/ae7aed3c-a528-4528-838d-f32f6b0deef1/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Casar en la siguiente dirección:

https://www.aytoelcasar.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1

Conforme a lo dispuesto en las normas aplicables, finalizado el período de información pública y audiencia a los interesados, en el supuesto de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, previos los trámites legalmente establecidos, se adoptarán por el Pleno los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo aquellas y aprobando la redacción definitiva del Reglamento, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo inicial. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de la adopción de otro acuerdo plenario, si bien será preciso publicar un anuncio de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con el texto completo del Reglamento aprobado, así como en la Sede Electrónica municipal, no entrando en vigor la disposición hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBL.

En El Casar, a 3 de enero de 2022. La Alcaldesa, María José Valle Sagra.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

CALENDARIO FISCAL 2022

141

Al objeto de prestar al contribuyente una información más completa sobre sus obligaciones fiscales, el Pleno del Ayuntamiento de El Casar, en sesión ordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2021, acuerda fijar el siguiente calendario fiscal 2022, a propuesta del Servicio Municipal de Recaudación:

CALENDARIO FACTURACIÓN CICLO INTEGRAL DEL AGUA (Agua, Saneamiento y Depuración)

PERIODO 6 2021	Del 1 al 28 de febrero
PERIODO 1 2022	Del 1 de abril al 3 de mayo
PERIODO 2 2022	Del 1 al 30 de junio
PERIODO 3 2022	Del 1 al 31 de agosto
PERIODO 4 2022	Del 3 de octubre al 2 de noviembre
PERIODO 5 2022	Del 1 diciembre 2022 al 2 de enero de 2023

ESCUELAS DEPORTIVAS

SEGUNDO PERIODO CURSO 2021-2022	Del 1 de febrero al 18 de marzo
---------------------------------	---------------------------------

VADOS

Del 1 de abril al 30 de mayo

MERCADILLO

1er. Trimestre	Del 1 al 31 de marzo
2º Trimestre	Del 1 al 30 de junio
3er. Trimestre	Del 1 al 30 de septiembre
4º Trimestre	Del 1 al 30 de diciembre

En El Casar, a 3 de enero de 2022. La Alcaldesa, M^a José Valle Sagra.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO COBRANZA ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES CURSO 2021/2022 2 PERIODO

142

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía nº 2022/33 dictada con fecha de 18/01/2022 los padrones y listas cobratorias de los tributos locales ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, referido al CURSO 2021/2022 - 2º PERIODO, 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 de ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES correspondiente al CURSO 2021/2022 - 2º PERIODO durante el plazo: 01/02/2022 al 18/03/2022.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES CURSO 2021/2022 - 2º PERIODO	01 de febrero de 2022 a 18 de marzo de 2022	01 de febrero de 2022

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 enero de 2022. La Tesorera. Begoña Vazquez Albacete.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHECA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES Y DEL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO

143

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

Artículo 3º Concepto de solar.

A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por solar cualquier terreno situado en suelo clasificado como urbano, aunque carezca de todo o algunos de los servicios urbanísticos imprescindible para su definición como solar con arreglo al TRLOTAU

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 artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Checa, a 10 de enero de 2022. El Alcalde, Jesús Alba Mansilla.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA VERTIDOS DE ORIGEN ANIMAL Y GANADERO

144

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

Artículos 4, 1b y 12.1 que quedan de la siguiente manera:

« Artículo 4.- ACTOS DE VERTIDO O APLICACIÓN

1b) En todo caso y sin perjuicio de apartado a) de este artículo, se procederá al enterrado de los Purines, estiércoles y residuos procedentes de fuentes de origen agrícola y ganadera conforme al siguiente calendario:

Desde el 1 de marzo hasta el 31 de octubre, ambos incluidos, se procederá al enterrado inmediato seguidamente del vertido sin solución de continuidad.

El resto del año, el enterrado se podrá realizar dentro de las 24 horas siguientes al vertido, siempre que la normativa superior NO marque un periodo inferior a esta Ordenanza.

Artículo 12.- SANCIONES.

1.- Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de esta Ordenanza, deberán respetar las siguientes cuantías

- a).- Las infracciones leves con multas hasta setecientos cincuenta euros (750,00) euros
- b).- Las infracciones graves con multas hasta mil quinientos (1.500,00) euros.
- c).- Las infracciones muy graves con multa hasta tres mil (3.000,00) euros” .

El resto de la Ordenanza no sufre ninguna variación.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de



Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cincovillas, a 17 enero de 2022.- El Alcalde.- Fdo. Miguel A. Serrano Dominguez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2022

145

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar en sesión celebrada el día 17 de enero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 en el boletín oficial de la Provincia, 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 se presenten reclamaciones.

En Ciruelos Del Pinar, a 17 de enero de 2022. El Alcalde, Fdo. Jesús Salgado Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 07/2021

146

Con la aprobación del decreto de Incorporación de Crédito 57/2021 de fecha de 17 de diciembre de 2021 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 07/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio



anterior.

El Alcalde conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaría y de Intervención del día 16 de diciembre de 2021. Acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

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

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

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

En Ciruelos del Pinar a 17 de enero de 2022, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PLAN CORRESPONSABLES

147

BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLES

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias,



así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha. Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

a) La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.

b) La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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



los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

-Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.)

f) El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcaldes-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://escopete.sedelectronica.es/info.0>)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://escopete.sedelectronica.es/info.0>), se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede



electrónica de este Ayuntamiento (<https://escopete.sedelectronica.es/info.0>)).

SEXTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria)	2 puntos

- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.



b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V)

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

- a) Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b) Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- c) Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d) Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados a continuación.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas y candidatos para la formalización de la bolsa de trabajo y, en su caso, de los contratos.



El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (Anexo II)

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez que la persona propuesta se haya incorporado al puesto de trabajo.

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y podrá ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento a la primera persona aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos)
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la



persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Escopete, a 12 de enero de 2022. La Alcaldesa M^a Paula García Gómez.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA PARA MONITORA O MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON CARÁCTER TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:			
D.N.I. núm.	Fecha de nacimiento:		Teléfono:	
En domicilio: en C/			nº	piso
letra	Código Postal	Localidad	Provincia	
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:				

DATOS ACADÉMICOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Titulación que posee:	
-	
Fecha de expedición del Título:	Centro de expedición:

MÉRITOS ALEGADOS POR LA PERSONA ASPIRANTE:

La persona solicitante declara ser ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

Ayuntamiento de Escopete, a ____ de _____ del año 2021.

Firma,



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:	Apellidos:		
D.N.I. núm.	Fecha de nacimiento:	Teléfono:	
En domicilio: en C/		nº	piso
letra	Código Postal	Localidad	Provincia
Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:			

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.- Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.

3.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia, comprometiéndome a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

En Escopete, a _____ de _____ de 2021.

Firma,



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CALENDARIO FISCAL 2022

148

Exposición pública de listas cobratorias que a continuación se relacionan:

- Con. de Agua / Alcantarillado / Depuración. 2º Sem. - Ejercicio 2.021
- Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2.022
- Tasa de recogida de Basuras 1º Semestre - Ejercicio 2.022
- Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2.022
- Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2.022
- Con. de Agua / Alcantarillado / Depuración. 1º Sem. - Ejercicio 2.022
- Tasa de recogida de Basuras 2º Semestre - Ejercicio 2.022
- Impuesto de actividades económicas 2.022

Quedan expuestos al público para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días antes del inicio de su puesta al cobro.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Periodo de pago voluntario

1. Periodo de cobro del: 1 de marzo al 3 de mayo

- Con. de Agua / Alcantarillado / Depuración. 2º Sem. - Ejercicio 2.021
- Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2.022
- Tasa de recogida de Basuras 1º Semestre - Ejercicio 2.022

2. Periodo de cobro del: 1 de agosto al 30 de septiembre

- Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2.022
- Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2.022
- Con. de Agua / Alcantarillado / Depuración. 1º Sem. - Ejercicio 2.022
- Tasa de recogida de Basuras 2º Semestre - Ejercicio 2.022
- Impuesto de actividades económicas 2.022

3. Sistema especial de pago:

- 1º Plazo: 5 de mayo. (Abono domiciliado).
- 2º Plazo: 5 de septiembre. (Abono domiciliado). Bonificación del 3%.

Pago en periodo ejecutivo: Todos los documentos de cobro que queden pendientes



de pago al finalizar el periodo voluntario incurrirán de manera automática en los recargos e intereses de demora a que se refieren los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria, respectivamente.

Lugar de pago

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorro y Entidades Colaboradoras, relacionadas en los documentos de cobro.

En el Ayuntamiento de Fuentenovilla: De 10:30 h a 13:00 h

Para el 1º periodo de cobro el día 27 de abril de 2.022

Para el 2º periodo de cobro el día 31 de agosto 2.022

RECURSOS

Contra los actos de aprobación de las listas cobratorias de los tributos citados, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el Plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c 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. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo:

-Denegación expresa de recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

-Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.

Asimismo, se podrán interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Fuentenovilla, a 19 de Enero de 2022. Fdo. La Alcaldesa. Montserrat Rivas de la Torre.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA DE CONTRIBUYENTES DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2021

149

Aprobada la matrícula de contribuyentes de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2021, se procede a la publicación del presente anuncio que producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines previstos en el artículo 223.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Podrá interponerse contra dichas liquidaciones recurso de reposición previo a la vía económico administrativa ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde la finalización del período voluntario de pago. Alternativamente podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de las Tasas por Prestación de los Servicios de Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre del ejercicio 2021:

Del 7 de febrero al 7 de abril de 2022.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

En Guadalajara, a 18 de enero de 2021.- Fdo: Marta Navarro Ortega.- Titular del Órgano de Gestión Tributaria.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA LA COBERTURA DE CUATRO PUESTOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL CON TURNOS DE NOCHE, MÁS LOS QUE QUEDEN VACANTES CON CARÁCTER PREVIO A LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

150

A la vista del expediente tramitado para la cobertura, mediante concurso de traslados interno voluntario, de cuatro puestos de Policía Local con turno de noche mas los que queden vacantes con carácter previo a la resolución del concurso, encuadrados en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Subgrupo C1; vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 14 de enero de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO DE TRASLADOS VOLUNTARIO RESERVADO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA PARA LA COBERTURA DE CUATRO PUESTOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL CON TURNOS DE NOCHE, MÁS LOS QUE QUEDEN VACANTES CON CARÁCTER PREVIO A LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

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

Base Primera.- Normas Generales:

1.- Es objeto de la presentes bases y su convocatoria es la provisión definitiva de los siguientes puestos:



Cobertura de cuatro puestos de trabajo de policía local vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo (ficha FN.PL.C1.011) con jornada especial de noche y complemento específico correspondiente a 300 puntos, a los que podrán optar aquellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara pertenecientes a la subescala de servicios especiales, de Administración especial, clase policía local y categoría guardia.

Los aspirantes que no consigan puesto fijo en el turno de noche a través del concurso, quedarán en bolsa por orden de puntuación, para posibles sustituciones en dicho turno.

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

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

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

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara que ocupen plaza de policía local en la plantilla de funcionarios, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión.

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

c) Los funcionarios que deseen participar deberán haber permanecido un mínimo de dos años desde la toma de posesión en prácticas, y si quedan plazas libres, se podrán cubrir sin cumplir este requisito, en un porcentaje máximo del 50% del total de plazas del turno de noche de la RPT.

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

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



Base tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los funcionarios de carrera que deseen formar parte del proceso presentarán su solicitud en el Registro general del Ayuntamiento o en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dirigida al Concejal Delegado de Recursos Humanos, conforme al MODELO 1166, debiéndose acompañar de la demás documentación acreditativa de la que se quiera hacer valer, indicada en estas Bases.

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

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

Base cuarta.- Admisión y exclusión.

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

Base quinta.- Baremo de Méritos.

La valoración de los méritos se hará de acuerdo con el siguiente baremo que engloba los requisitos recogidos en el artículo 46 AES y otros complementarios que se han venido aplicando en convocatorias anteriores necesarios para la determinación del aspirante más idóneo para los puestos convocados, dadas las características especiales de los mismos:

Se tendrá en cuenta para la valoración de méritos el siguiente baremo, con una puntuación máxima de 70 puntos.

A) HISTORIAL ACADÉMICO Y FORMACIÓN: Puntuación máxima 15 puntos

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

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



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

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

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

Solo se valorará una titulación superior por solicitante.

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

- 0,003 puntos por hora de formación

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

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

- 2 puntos con 120 créditos o más.

- 1 punto si es inferior a 120 créditos.

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



distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:

- 0,001 punto por hora de formación.

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

B) ANTIGÜEDAD Y GRADO: Puntuación máxima: 35 puntos

1. Antigüedad: Puntuación máxima: 34 puntos.

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes (excepto para el acceso a Sargento del Servicio de Extinción de Incendios).

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario interino o laboral en este Ayuntamiento, o funcionario de carrera de otra administración, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

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

- Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario de carrera de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

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

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

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

2. Grado: Puntuación máxima: 1 puntos.



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

C) SERVICIOS REALIZADOS: Por servicios realizados como policía en el año natural completo inmediatamente anterior, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

D) VALORACIÓN: Se realizará una valoración de cada aspirante por sus mandos naturales según el organigrama de la Policía Local, valorándose factores como la aplicación de conocimientos, iniciativa, innovación, solución de problemas, identificación con la organización, colaboración y adaptabilidad y disponibilidad, hasta un máximo de 10 puntos.

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

Base Sexta.- Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración a la que corresponderá valorar, puntuar y realizar la propuesta de adjudicación de cada puesto a aquel concursante que haya obtenido mayor puntuación.

2. La Comisión de Valoración será designada de conformidad con el artículo 68 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, quedando constituida por un mínimo de tres miembros siendo Presidente el Jefe de la Policía Local o funcionario en quien delegue, y como vocales un responsable jurídico de la Sección de Personal (que actuará además como secretario) y un funcionario de carrera propuesto por los trabajadores que pertenezca al cuerpo o escala del grupo de titulación igual o superior al exigido en los puestos convocados.

3. Los requisitos, méritos y cualquier otro dato que aporten, deberán de estar referidos al último día del plazo para la presentación de solicitudes.

4. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito, capacidad e igualdad.

5. La Comisión de Valoración elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos propuesta de resolución del concurso.

Base Séptima.- Valoración de Méritos y Adjudicación del/los puesto/s.

1.El presente concurso será resuelto en el plazo de treinta días contados a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



2. Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación de cada aspirante en el Tablón de anuncios y en Intranet municipal abriéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones.

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

3. Una vez transcurrido el plazo citado en el apartado segundo, y en su caso, resueltas las alegaciones, la Comisión de Valoración propondrá el candidato que haya obtenido mayor puntuación según los criterios de la Base quinta.

4. El Concejal Delegado de Recursos Humanos será el órgano competente para la resolución del presente concurso de traslados, a propuesta de la Comisión de Valoración.

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

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

7. El aspirante al que se le adjudique el puesto de trabajo deberá ocupar efectivamente el mismo al menos durante dos años para poder participar en un nuevo concurso de traslados, salvo que obtenga otra plaza tras haber superado el correspondiente procedimiento selectivo.

Base octava.- Incorporación al nuevo puesto de las personas seleccionadas.

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

Base novena.- Impugnación.

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

Contra las presentes bases o la resolución del concurso podrá interponerse recurso



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

Código o Ficha	Puesto	Grupo	Escala/ Subescala	Nivel	C. Especifico
FN.PL.C1.011	Policía Local	C1	Admón Especial/ Servicios Especiales	18	300 puntos

En Guadalajara, a 18 de enero de 2022. El Concejal delegado de Recursos Humanos, Santiago Baeza San-Llorente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

151

Aprobado con carácter inicial por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno, el texto del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública durante un plazo de treinta día hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan consultar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se produzca ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tras la elevación a definitivo del acuerdo provisional, o la adopción del acuerdo definitivo resolviendo las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presenten,



se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia el texto aprobado y entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto inicialmente aprobado del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara se encuentra expuesto al público en el tablón de Anuncios de Ayuntamiento, así como a disposición de los interesados en el Servicio de Atención Ciudadana, en la Plaza Mayor, 1 de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

En Guadalajara, a 19 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente Alberto Rojo Blas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MANDAYONA

APROBACIÓN TASA COWORKING

152

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2021 del Ayuntamiento de Mandayona por el que se aprueba provisionalmente la tasa por la prestación de servicios y realización de actividades en el Centro de Teletrabajo Coworking.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2021, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios y realización de actividades en el Centro de Teletrabajo Coworking.

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://mandayona.sedelectronica.es>].



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

En Mandayona, a 19 de enero de 2022. El Alcalde. Fdo.: Oscar Relaño Tena.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS SIGUIENTES ORDENANZAS MUNICIPALES: ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE; ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO (ALCANTARILLADO); MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES DE IMPUESTOS Y TASAS SEGÚN EL IPC PARA EL EJERCICIO 2022

153

Transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación en el B.O.P. núm. 211, de fecha 5 de noviembre de 2021, del anuncio por el que se hacía pública la modificación de ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos y tasas municipales para 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el art. 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en los términos que se indican.

Contra el referido acuerdo podrá interponerse recurso -contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., de acuerdo con el art. 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Las modificaciones aprobadas entrarán en vigor, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, al día siguiente de su publicación y con efectos inmediatos para el ejercicio 2022.

La parte dispositiva de los acuerdos adoptados, es la siguiente:

“PRIMERO.- Modificar las ordenanzas fiscales reguladoras de tasas, en los siguientes términos:

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por suministro de agua potable



EPIGRAFE 3	
Suministro de agua	
El volumen de agua consumida en cada periodo cuatrimestral, se liquidará teniendo en cuenta los precios señalados para cada tramo de volúmenes parciales y en relación a los usos que seguidamente se indican	
3.1.1 USOS DOMÉSTICOS Y ASIMILADOS	
Por cada vivienda o asimilado y cuatrimestre	
Tramo de 0 a 27 m ³	0,37
Tramo de más de 27 m ³ hasta 60 m ³	0,40
Tramo de más de 60 m ³	0,43
Familias numerosas de 0 a 200 m ³ (*) ver requisitos art. 11.1	0,37
Jubilados y pensionistas de 0 a 100 m ³ (*) ver requisitos art. 11.2	0,30
3.1.2 USOS COMERCIALES E INDUSTRIALES Y OTROS	
Por cuatrimestre	
Tramo de 0 a 27 m ³	0,39
Tramo de más de 27m ³ a 500 m ³	0,42
Tramo de más de 500 m ³	0,55
3.2 TERMINO FIJO MENSUAL	
Por cada contador según calibre y para los distintos usos incluidos en el epígrafe 3.1.1	
Para usos domésticos y asimilados	
3.2.1 Para secciones de hasta 13 mm	0,85
3.2.2 Para secciones de más de 13 mm hasta 25 mm	3,00
3.2.3 Para secciones de más de 25 mm hasta 30 mm	4,20
3.2.4 Para secciones de más de 30 mm hasta 40 mm	5,70
3.2.5 Para secciones de más de 40 mm hasta 50 mm	5,90
3.2.6 Para secciones de más de 50 mm hasta 65 mm	8,60
3.2.7 Para secciones de más de 65 mm hasta 80 mm	10,00
3.2.8 Para secciones de más de 80 mm hasta 100 mm	11,00
3.2.9 Para secciones de más de 100 mm	12,50
Termino fijo mensual por contador según calibre y para los distintos usos incluidos en el epígrafe 3.1.2	
Usos comerciales e industriales y otros	
3.2.10 Para secciones de hasta 13 mm	1,30
3.2.11 Para secciones de más de 13 mm hasta 25 mm	3,80
3.2.12 Para secciones de más de 25 mm hasta 30 mm	4,90
3.2.13 Para secciones de más de 30 mm hasta 40 mm	6,50
3.2.14 Para secciones de más de 40 mm hasta 50 mm	7,50
3.2.15 Para secciones de más de 50 mm hasta 65 mm	9,50
3.2.16 Para secciones de más de 65 mm hasta 80 mm	11,00
3.2.17 Para secciones de más de 80 mm hasta 100 mm	12,00
3.2.18 Para secciones de más de 100 mm	13,50

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de Depuración y Saneamiento (Alcantarillado)
- Capítulo VII artículo 8 epígrafe 3:

Apartado 3.1. Servicios a que se refiere el apartado 3 del artículo 7º: por cada m3 suministrado y aforado por contador:



3.1.1 Usos domésticos:

- Tramo de 0 a 27 m³: 0,32€/m³
- Tramo de más de 27 m³ a 60 m³: 0,33 €/m³
- Tramo de más de 60 m³: 0,35 €/m³

3.1.2 Usos industriales:

- Tramo de 0 a 27 m³: 0,50 €/m³
- Tramo de más de 27 m³ hasta 500 m³: 0,53 €/m³
- Tramo de más de 500 m³: 0,56 €/m³

Apartado 3.2. Servicios a que se refiere el apartado 3 del artículo 7º: por cada contador y según calibre del mismo, expresado en milímetros:

Término fijo mensual para usos domésticos:

3.2.1 Para secciones de hasta 13 mm	0,85
3.2.2 Para secciones de más de 13 mm hasta 25 mm	3,00
3.2.3 Para secciones de más de 25 mm hasta 30 mm	4,20
3.2.4 Para secciones de más de 30 mm hasta 40 mm	5,70
3.2.5 Para secciones de más de 40 mm hasta 50 mm	5,90
3.2.6 Para secciones de más de 50 mm hasta 65 mm	8,60
3.2.7 Para secciones de más de 65 mm hasta 80 mm	10,00
3.2.8 Para secciones de más de 80 mm hasta 100 mm	11,00
3.2.9 Para secciones de más de 100 mm	12,50

Término fijo mensual para usos industriales:

3.2.10 Para secciones de hasta 13 mm	1,30
3.2.11 Para secciones de más de 13 mm hasta 25 mm	3,80
3.2.12 Para secciones de más de 25 mm hasta 30 mm	4,90
3.2.13 Para secciones de más de 30 mm hasta 40 mm	6,50
3.2.14 Para secciones de más de 40 mm hasta 50 mm	7,50
3.2.15 Para secciones de más de 50 mm hasta 65 mm	9,50
3.2.16 Para secciones de más de 65 mm hasta 80 mm	11,00
3.2.17 Para secciones de más de 80 mm hasta 100 mm	12,00
3.2.18 Para secciones de más de 100 mm	13,50

Modificación de las ordenanzas fiscales de impuestos y tasas según el IPC para el ejercicio 2022

Aplicación con carácter general del IPC interanual de agosto de 2021 que arroja un resultado positivo de 3,3% a las siguientes tasas e impuestos:

Tasas

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con vallas, puntales, asnillas, andamios e instalaciones análogas



La cuantía de la tasa será la siguiente:

1. Por cada m ² o fracción de terreno de uso público cerrada con valla de cualquier material, por mes o fracción	1,59€
2. Por cada puntal, asnilla o apeo que se instale para sostenimiento de edificios, por día	0,67€
3. Por cada metro lineal o fracción de ocupación con andamios o entramado metálico, ya sean volados o apoyados, por mes o fracción	1,85€
4. La cuota mínima en cualquiera de los supuestos anteriores será	6,77€

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación con apertura de calicatas o zanjas en terrenos de uso público

Las cuotas exigibles, que como mínimo habrán de alcanzar un importe de 9,24 Euros son las siguientes:

Por cada metro lineal de zanja o cala, por día o fracción	0,63€
---	-------

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos y atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras, ambulantes y rodajes cinematográficos

Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

EPÍGRAFE 1		
Puestos, atracciones o instalaciones de cualquier tipo en el Parque de Ferias durante las Fiestas Patronales del mes de mayo		
1.1. Alimentación - bebidas:		
Tipo de instalación	Sup. Máxima	Precio periodo
Bares	60 m ²	543,68€
Pulperías, marisquerías, merenderos y análogos	60 m ²	543,68€
Churrerías	15 m ²	174,87€
Otros puestos de venta de comida (perritos, patatas fritas, algodón dulce, palomitas, helados, kebab y análogos)	15 m ²	174,87€
Otros puestos de alimentación y bebidas no previstos en apartados anteriores	15 m ²	174,87€
La instalación de bares u otros puestos para la expedición de bebida y/o comida no da derecho a instalar terraza fuera de la superficie máxima indicada. La instalación de terraza supletoria será objeto de autorización separada y devengará la tasa prevista en la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la Tasa por instalación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.		
1.2. Atracciones:		
Tipo de instalación	Sup. máxima	Precio periodo
Coches de choque adultos	150 m ²	347,60€
Atracciones mecánicas para adultos	100 m ²	307,28€
Coches de choque infantil y análogos	75 m ²	169,56€
Hinchables	50 m ²	174,87€
Casetas de tiro, tiro de pelota, balones y análogos	5 m.l.	130,36€
Olla infantil, tiiovivo, camas elásticas y otras instalaciones infantiles	50 m ²	174,87€
Otras atracciones no previstas en apartados anteriores	50 m ²	130,36€
1.3. Otros puestos de venta		
Artesanía		2,18 €/m.l./día
Ropa y bisutería		2,18 €/m.l./día
otros		2,18 €/m.l./día



EPÍGRAFE 2		
Puestos, atracciones o instalaciones de cualquier tipo en el Parque de Ferias durante las FERIA Taurina del mes de agosto		
2.1. Alimentación - bebidas:		
Tipo de instalación	Sup. Máxima	Precio periodo
Bares	60 m ²	1.086,28€
Pulperías, marisquerías, merenderos y análogos	60 m ²	1.086,28€
Churrerías	15 m ²	211,96€
Otros puestos de venta de comida (perritos, patatas fritas, algodón dulce, palomitas, helados, kebab y análogos)	15 m ²	217,26€
Otros puestos de alimentación y bebidas no previstos en apartados anteriores	15 m ²	217,26€
La instalación de bares u otros puestos para la expedición de bebida y/o comida no da derecho a instalar terraza fuera de la superficie máxima indicada. La instalación de terraza supletoria será objeto de autorización separada y devengará la tasa prevista en la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la Tasa por instalación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.		
2.2. Atracciones:		
Tipo de instalación	Sup. máxima	Precio periodo
Coches de choque adultos	150 m ²	434,50€
Atracciones mecánicas para adultos	100 m ²	381,52€
Coches de choque infantil y análogos	75 m ²	217,26€
Hinchables	50 m ²	217,26€
Casetas de tiro, tiro de pelota, balones y análogos	5 m.l.	164,28€
Olla infantil, tiotivo, camas elásticas y otras instalaciones infantiles	50 m ²	217,26€
Otras atracciones no previstas en apartados anteriores	50 m ²	164,28€
2.3. Otros puestos de venta		
Artesanía		2,18 €/m.l./día
Ropa y bisutería		2,18 €/m.l./día
Otros		2,18 €/m.l./día

EPÍGRAFE 3	
Venta ambulante en el mercadillo semanal de los jueves	
Tipo de puesto de venta	Precio trimestre
3.1. Puestos de venta de artículos de alimentación	18,06 €/metro lineal
3.2. Puestos de venta de otros artículos	27,56 €/metro lineal
La tasa se liquidará por trimestres adelantados. Se fraccionará por semanas si el alta o la baja no coinciden con el inicio o fin del trimestre natural.	
EPÍGRAFE 4	
Rodaje cinematográfico	
4.1. Rodaje cinematográfico, al día	597,71€
4.2. Filmación o fotografía publicitaria	358,20€

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción y otros efectos

La cuantía de la tasa será la siguiente:

1. Por cada m ² o fracción que se ocupe de la vía pública, durante los cinco primeros días	0,17€
2. Cuando la ocupación dure más de cinco días, los derechos a satisfacer serán el doble de los que correspondan por aplicación de la tarifa anterior.	
Cuando con ocasión de la ocupación, se interrumpa el tráfico en la vía, se liquidará la tasa del apartado 1, referida a la totalidad de la superficie de calle por la que no se puede circular y por el tiempo que permanezca cerrada al tráfico.	
3. La cuota mínima, en todo caso, será	6,63€



- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público municipal con quioscos y otras instalaciones fijas

La cuantía de la tasa se determinará conforme a la siguiente tarifa:

Por cada metro cuadrado o fracción de terreno de uso público ocupado al trimestre	22,72€
---	--------

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concesión de licencia de apertura para establecimientos

Artículo 6º.-

6.1 Las cuotas de tarifa por cada tipo de procedimiento son:

Tipo de procedimiento	Importe
Actividades molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas	406,15€
Actividades no calificadas o inocuas	203,11€

6.2 Sobre las cuotas de tarifas indicadas se aplicarán los siguientes coeficientes de superficie dependiendo de la extensión en metros cuadrados del local dedicado a la actividad de que se trate:

- Hasta 50 m2: 1
- De 51 a 100 m2: 1,40
- De 101 a 200 m2: 1,90
- De 201 a 500 m2: 2,40
- De 501 a 1250 m2: 3
- A partir de 1251 m2: Se aplicará el coeficiente anterior incrementándose con 0,70 por cada fracción de 1250 metros cuadrados que se exceda.

6.3 Otras tarifas:

- Consulta previa: se satisfará el 10 por ciento de la cantidad que corresponda a la solicitud de licencia de apertura o similar que corresponda. La cantidad abonada por consulta previa se deducirá de la correspondiente a la licencia si esta se solicita antes de transcurrir tres meses a contar desde la recepción del informe correspondiente a la consulta realizada, salvo que se hubiese producido alguna modificación en la normativa sectorial o municipal aplicable a ese supuesto.
- Certificación sobre datos de licencias obrantes en los archivos del Ayto: 40,58€
- Cambios de titularidad: 203,11€

6.4 En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50 por 100 señaladas en el



presente artículo, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

Artículo 7º.-

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

1.- Certificaciones, por cada folio:

- | | |
|--|---------|
| a) En general: | 1,63 € |
| b) Sobre condiciones urbanísticas de solares, dotación de servicios, condiciones de edificabilidad y análogas: | 10,99 € |

Las tarifas por certificaciones de los apartados anteriores están referidas a documentos con una antigüedad inferior a 5 años. Por cada quinquenio que exceda de dicho periodo las tarifas se incrementarán en la cantidad de 0,86 €.

- | | |
|--|---------|
| c) Informes emitidos a instancia de parte: | 26,51 € |
|--|---------|

2.- Expedientes de declaración de fincas ruinosas a instancia de la propiedad:

	109,84 €
--	----------

3.- Bastanteo de poderes

	10,79 €
--	---------

4.- Compulsas de documentos, por cada folio

	0,88 €
--	--------

5.- Expedientes de delimitación de sectores o polígonos, siendo la tarifa a aplicar la que resulte de la siguiente fórmula: $5XbXd$, y siendo b: 93,26 €, y d: el número de días o fracción empleados en la delimitación, estableciéndose como tarifa mínima 272,38 €.

6.- Expedición de carnet bono-bus pensionista o estudiante

	0,66 €
--	--------

7.- Derechos de examen de procesos selectivos:

- | | |
|---|----------|
| a) Grupos A1, A2, B y C1 o titulaciones equivalentes para personal laboral: | 23,86 €. |
| b) Grupos C2 y agrupaciones profesionales o titulaciones equivalentes para el personal laboral: | 14,30€. |

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/ administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos



de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

8.- Mediciones de emisión de ruido:

8.1.- Medición efectuada por funcionario de la Policía Local:	32,66 €
8.2.- Medición efectuada por Policía Local e Ingeniero:	65,30 €
8.3.- Medición efectuada por Ingeniero:	48,97 €

9.- Elaboración de informes en casos de accidentes de vehículos y siniestros en bienes materiales en el ámbito de las competencias de la Policía Local.
27,22 €

10.- Inscripciones en el Registro Municipal de Parejas de Hecho:

a) Inscripciones básicas	52,98 €
b) Inscripciones marginales	21,20 €
c) Inscripciones complementarias	21,20 €
d) Certificaciones de inscripciones	10,60 €

11.- Tramitación y expedición de tarjetas de armas 52,98 €

12.- Copias digitales:

a) Copias simples de documentos en formato y soporte digital.

- Expedientes completos:	5,33 €
- Parte de expediente:	10,65 €

b) Copias autenticadas con firma digital.

- Expedientes completos:	10,65 €
- Parte de expediente:	15,98 €

c) Soportes.

- Por cada CD	1,06 €
- Por cada DVD	2,13 €

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por emisión de licencias urbanísticas

Artículo 6º.-

6.1. La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:



- a) El 0,36 % en el supuesto del artículo 5.1 a).
- b) El 0,36 % en el supuesto del artículo 5.1 b).
- c) 0,27.- €/m2. de superficie a parcelar en urbana y 0,007. - €/m2. en rústica.
- d) 0,45 Euros el metro lineal de fachada en las rasantes y 0,45 Euros el metro lineal del perímetro de las parcelas en las alineaciones. Cuando se precise la intervención de servicios técnicos externos al Ayuntamiento, a la cuota tributaria obtenida conforme al párrafo anterior, se le sumará el importe del coste que originen dichos servicios
- e) 0,57 Euros el metro cuadrado de cartel en el supuesto del artículo 5.1 e).

6.2. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50% de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

6.3. La cuota mínima a tributar en los supuestos del artículo 6.1 a), 6.1 b) y 6.1 e) será de 32,11 Euros.

6.4. La cuota mínima a tributar en los epígrafes 6.1 c) y 6.1 d) será de 32,11 Euros.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio del cementerio municipal

Artículo 8º.-

Las cuotas se determinarán según los epígrafes de la siguiente TARIFA:

Epígrafe 1. Derechos por cesión de usos durante noventa y nueve años:

1.1 - Por adjudicación de sepulturas para cuatro cuerpos	1731,18 Euros
1.2 - Por cada adjudicación de nicho para inhumación de un cadáver	865,36 Euros
1.3 - Por cada adjudicación de columbarios para inhumación de restos	518,75 Euros

Epígrafe 2. Derechos por cesión de uso por diez años:

2.1 - Por adjudicación de sepulturas para cuatro cuerpos	259,70 Euros
2.2 - Por cada adjudicación de nicho para inhumación de un cadáver	129,81 Euros
2.3 - Por cada adjudicación de columbarios para inhumación de restos	77,81 Euros

Epígrafe 3 Renovaciones por cinco años de las cesiones efectuadas por diez años:

3.1 - El 50% de las tarifas contenidas en el epígrafe 2 de la presente Ordenanza.

Epígrafe 4. Por derecho de traspaso o cambio de titularidad del derecho funerario:

4.1 - Fosas	171,88 Euros
4.2 - Nichos	86,53 Euros
4.3 - Columbarios	51,90 Euros



- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras

La cuantía de las cuotas se determinará conforme a los epígrafes de la siguiente:

TARIFAS			
	Tipo de tarifa	Polígonos Industriales fuera del núcleo urbano	Núcleo urbano
0	Inmuebles urbanos vacíos, sin actividad o sin construir		
	0.1 Viviendas vacías, locales vacíos, establecimientos sin actividad, parcelas o solares en suelo urbano sin edificar	115,47 €	88,80 €
1	Vivienda		
	1.1.- Vivienda. Por cada vivienda o centro que no exceda de diez plazas	115,47 €	88,80 €
2	Alojamiento		
	2.1-De 11 a 20 plazas	1.902,17 €	1.463,19 €
	2.2-De 21 a 60 plazas	2.259,85 €	1.738,34 €
	2.3-De más de 60 plazas	3.805,58 €	2.927,37 €
3	Centros de Primer Grado		
	3.1.- Comercios y Servicios	339,01 €	235,64 €
	3.2.- Tabernas y similares	456,63 €	351,23 €
	3.3.- Carnicerías, pescaderías, fruterías y similares.	684,38 €	526,46 €
	3.4.- Bares	684,38 €	526,46 €
	3.5.- Industrias de hasta 500 m2.	798,00 €	526,46 €
	3.6.- Industrias de entre 501 y 3000 m2.	1.117,08 €	684,38 €
	3.7.- Industrias de entre 3001 y 10000 m2.	1.563,90 €	889,72 €
	3.8.- Industrias de más de 10000 m2.	2.189,45 €	1.156,63 €
4	Centros de Segundo Grado		
	4.0.- Comercios y Servicios	795,24 €	611,72 €
	4.1.- Cafeterías, cafés y similares	912,62 €	702,01 €
	4.2.- Restaurantes y bares-restaurante	1.140,18 €	877,07 €
	4.3.- Salas de fiesta, discotecas y bingos	1.140,18 €	877,07 €
	4.4.- Carnicerías, pescaderías, fruterías y similares	1.140,18 €	877,07 €
	4.5.- Supermercados, economatos y cooperativas	1.368,46 €	1.052,67 €
	4.6.- Grandes almacenes	1.522,50 €	1.171,14 €
	4.7.- Almacenes al por mayor de alimentación	1.522,50 €	1.171,14 €
	4.8.- Almacenes al por mayor de frutas	1.902,17 €	1.463,19 €
	4.9.- Industrias de hasta 500 m2.	1.463,19 €	877,07 €
	4.10.- Industrias de entre 501 y 3000 m2.	1.902,17 €	1.140,18 €
	4.11.- Industrias de entre 3001 y 10000 m2.	2.472,81 €	1.482,26 €
	4.12.- Industrias de más de 10000 m2.	3.214,64 €	1.926,94 €
5	Centros de Tercer Grado		
	5.0.- Comercios y Servicios	1.368,46 €	1.052,67 €
	5.1.- Cafeterías, cafés y similares	1.522,50 €	1.171,14 €
	5.2.- Restaurantes y bares-restaurante	1.902,17 €	1.463,19 €
	5.3.- Salas de fiesta, discotecas y bingos	1.902,17 €	1.463,19 €
	5.4.- Carnicerías, pescaderías, fruterías y similares	1.902,17 €	1.463,19 €
	5.5.- Supermercados, economatos y cooperativas	2.259,85 €	1.738,34 €
	5.6.- Grandes almacenes	2.500,70 €	1.923,62 €
	5.7.- Almacenes al por mayor de alimentación	2.500,70 €	1.923,62 €
	5.8.- Almacenes al por mayor de frutas	3.044,46 €	2.341,88 €
	5.9.- Industrias de hasta 500 m2.	2.500,70 €	1.463,19 €
	5.10.- Industrias de entre 501 y 3000 m2.	3.250,92 €	1.902,17 €
	5.11.- Industrias de entre 3001 y 10000 m2.	4.226,20 €	2.472,81 €
	5.12.- Industrias de más de 10000 m2.	5.494,03 €	3.214,64 €

- Ordenanza fiscal de la tasa por el servicio de celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento



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

Por prestación del servicio: 105,56€

- Dejar sin efecto la Ordenanza de ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa durante 2022

SEGUNDO.- Modificar la Ordenanza fiscal reguladora del IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI), en los siguientes términos:

	2021	2022
IBI USO NO RESIDENCIAL	0,5988	0,6186

TERCERO.- Modificar la Ordenanza fiscal reguladora del IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE) en los siguientes términos:

IAE	2021	2022
1ª CATEGORIA	2,0299	2,0866
2ª CATEGORIA	0,9326	0,9634
3ª CATEGORIA	0,8290	0,8564

CUARTO.- Modificar la Ordenanza fiscal reguladora del IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO) en los siguientes términos:

	2021	2022
ICIO	3,4626	3,5769

QUINTO.- El resto de ordenanzas fiscales no sufre modificaciones.

SEXTO.- La entrada en vigor de las anteriores modificaciones será el 1 de enero de 2022.

SÉPTIMO.- Exponer al público los presentes acuerdos mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sito en sede electrónica www.marchamalo.com) por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho edicto en el BOP. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. De no presentarse alegaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente



aprobado, sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

En Marchamalo a 18 de enero de 2022. Firmado por el Alcalde Rafael Esteban Santamaría.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL SERVICIO DE LUDOTECA.

154

Según Resolución de Alcaldía de fecha 14/01/2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 y 21 del RD 364/1995, de 10 de marzo, así como lo previsto en la Base 5º de la convocatoria, expirado el plazo de presentación de solicitudes al concurso para la creación de una bolsa de empleo del servicio de ludoteca del Ayuntamiento de Quer, en régimen laboral por obra o servicio a tiempo parcial, se hace pública la relación provisional de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión.

Relación de aspirantes admitidos.-

NOMBRE	NIF
SARA MARTÍN NAVARRETE	*****882S
SARA MORENO PEREZ	*****647C
SANDRA BENITEZ ABELLAN	*****715H

Relación de aspirantes excluidos

NOMBRE	NIF	Motivo de exclusión
CANDELAS LOPEZ GIL	*****838D	No reunir los requisitos Base Tercera
LAURA CORRAL BARGIELA	*****319G	No reunir los requisitos Base Tercera
LAURENT MORALES ARCOS	*****334E	No presentar documentación base Cuarta

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En Quer, a 18 de enero de 2022, el Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO.

155

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

JOSE ANTONIO PONCE DEL CAMPO, ALCALDE de este Ayuntamiento, hago saber:

Visto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

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

Que se abre un plazo de QUINCE DIAS para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

En Romanones, a 18 de Enero de 2022. El Alcalde-Presidente Dº José Antonio Ponce del Campo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021

156

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 1 de diciembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	221 00	Energía Eléctrica	1.400,00	3.000,00	4.400,00
165	221 00	Energía Eléctrica	2.300,00	3.000,00	5.300,00
920	221 00	Energía Eléctrica	2.000,00	5.000,00	7.000,00
TOTAL			5.700,00	11.000,00	16.700,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	Remanente de tesorería	Remanente de Tesorería para gastos generales	11.000,00
			TOTAL INGRESOS	

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



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sienes, a 18 de enero de 2022. EL ALCALDE, Fdo: Juan Antonio del Olmo de Mingo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2022

157

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Taravilla por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	115.602 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	104.902 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	22.700 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	74.002 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	600 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	7.600 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	10.700 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	10.700 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	115.602 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	115.602 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	108.602 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	13.125 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.279 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	13.762 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	16.600 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	62.836 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	7.000 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	7.000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	115.602 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN	
Funcionarios: 1	
Laboral Temporal: 1	
TOTAL PLANTILLA	2

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

En Taravilla, a 18 de enero de 2022. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.- María Isabel Díaz Basauri.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORTOLA DE HENARES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2022-0009, DE FECHA 17 DE ENERO DE 2022, DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO, PARA ESTE AYUNTAMIENTO, POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

158

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0009, de fecha 17 de enero de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo, para el Ayuntamiento de Tórtola de Henares, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES.

PRIMERA. - OBJETO

1.- Las presentes bases tiene por objeto establecer la regulación aplicable a las pruebas selectivas que sean convocadas para cobertura definitiva, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna independiente, una plaza de administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, y aprobada en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2021 aprobada por Decreto de Alcaldía 124/2021, de 20 de abril y publicada el día 23 de dicho mes (BOP de Guadalajara n.º 78, de 23 de abril de 2021).

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Podrán solicitar la participación en el procedimiento de selección los funcionarios/as de carrera que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:



a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tórtola de Henares. En dichos supuestos deberán haber prestado servicios como funcionarios/as en categorías de la misma escala y subescala, y correspondientes al subgrupo inmediato inferior al de las plazas convocadas, por un periodo mínimo de dos años.

Para el cómputo del plazo de dos años previsto en el párrafo anterior también se tendrá en cuenta, en los términos previstos en los artículos 115.3, 119.5 y 120.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el tiempo en que se permanezca en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promociona.

Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública y que se encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en esta Ley, el cómputo del plazo de dos años previsto en el primer párrafo de este apartado se computará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promociona. Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública y que se encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en esta Ley, el cómputo del plazo de dos años previsto en el primer párrafo de este apartado se computará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promociona. Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública, y que se



encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en esta Ley, el cómputo del plazo de dos años previsto en el primer párrafo de este apartado se computará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promociona.

f. Poseer la titulación exigida para el acceso al subgrupo C1, de conformidad con la previsión establecida en el artículo 76 TREBEP: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Asimismo, aquellos funcionarios/as que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación, de acuerdo con la Disposición Adicional 9ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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.

4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.



TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Todas las personas que participen en el proceso selectivo de promoción interna están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, con las excepciones expresamente previstas en estas bases.

2. 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: <http://tortoladehenares.sedelectronica.es/>.

3. La solicitud de participación en modelo normalizado habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

a. 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.

b. Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, conforme lo previsto en las presentes Bases.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo, sin posibilidad de subsanación.

5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal de selección estará constituido por un presidente y cuatro vocales,



con voz y voto, y los respectivos suplentes. 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.

2.- En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del tribunal de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte del tribunal de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

La composición concreta del órgano técnico de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de edicto del ayuntamiento.

3.- Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala o Categoría objeto de la selección.

4.- La pertenencia al tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- La resolución que autorice el nombramiento de los miembros del tribunal de selección podrá disponer la asistencia de un delegado de personal de esta administración, en calidad de observador/a del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho/a observador/a, participará con voz y sin voto.

El/la observador/a deberá ser uno de los delegados de personal del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Dicho observador/a estará sometido/a a los mismos motivos de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de Selección, y a estos efectos deberán firmar la correspondiente declaración.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren 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 y en su caso el observador/a designado guardarán 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.

7.- Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

8.- 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, la mitad más uno de sus miembros.

9.- 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.

En defecto de previsión expresa en las bases reguladoras, y de la normativa vigente en la materia, las incidencias acaecidas en el desarrollo del procedimiento de selección serán resueltas a criterio del tribunal de selección, mediante acuerdo por mayoría de sus miembros, garantizando en todo caso la aplicación efectiva de los principios de objetividad, igualdad e imparcialidad.

10.- 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. Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

11.- El tribunal de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

En las actas del Tribunal deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

También se incluirá en las actas aquellas observaciones realizadas por el/la observador/a del desarrollo del proceso selectivo en el ámbito de sus funciones.

Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

12.- La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, sitio en Plaza De España, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos.



13.- Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizarán a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://tortoladehenares.sedelectronica.es/>.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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://tortoladehenares.sedelectronica.es/>, resolución provisional que contendrá la relación de admitidos y excluidos en el procedimiento de selección, y en su caso la designación de miembros y emplazamiento a la constitución 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.

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 el supuesto de presentación de la solicitud de forma extemporánea.

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 ni publicación.

SEXTA. - DESARROLLO DEL SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

2.- El procedimiento se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición, de carácter eliminatorio, y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el cuarenta por ciento.



3.- La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los cien puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso sólo se baremará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.A. FASE DE OPOSICIÓN.

1. La fase de oposición será previa al concurso, tendrá carácter eliminatorio.

2. La máxima puntuación correspondiente a la fase de oposición es de sesenta puntos (60 puntos), que supondrá el 60% de la puntuación máxima total baremable en cada procedimiento de selección.

3.- La fase de oposición tendrá una única prueba, de carácter práctico, que consistirá en la elaboración y presentación de una memoria técnica que desarrolle un proyecto teórico susceptible de implantación práctica, en relación a alguna de las materias alternativas propuestas por el tribunal, relacionadas con los temas incluidos como anexo III oficial de cada convocatoria.

4.- La fase de oposición, en cuanto a la elaboración y presentación de la memoria técnica deberá atender a las instrucciones establecidas en el anexo IV.

5.- El Tribunal de selección deberá proponer dos temas específicos, alternativos en su contenido, respecto a los cuales desarrollar la memoria técnica a presentar por cada aspirante.

Los trabajos propuestos por el Tribunal de selección deberán encuadrarse necesariamente en las materias que se encuentran recogidas en el temario aprobado en la convocatoria como anexo III a las presentes bases.

6.- EL Tribunal de selección publicará el acuerdo en el que se relacionen los temas específicos propuestos para el desarrollo de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes a la elección del tema, y a que procedan en plazo improrrogable de veinte días a la elaboración y presentación formal de la memoria. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente a la publicación de los temas propuestos por el Tribunal.

7.- Los aspirantes admitidos deberán, a la vista de los temas propuestos por el Tribunal, elegir una de las alternativas para el desarrollo de la memoria.

8.- La memoria tiene por objeto que los empleados acrediten los conocimientos teóricos y prácticos exigidos en la convocatoria, directamente vinculados al desempeño de las plazas convocadas. Asimismo, se pretende que el desarrollo de los proyectos teóricos de la fase de oposición esté directamente vinculado a necesidades de la administración convocante, permitiendo que dichos trabajos teóricos puedan llegar a ser implementados con posterioridad de una manera efectiva en cada uno de los servicios/unidades/ departamentos. Es por ello que en la valoración de la memoria presentada será tenido en cuenta:

- La calidad de presentación y de redacción, y en su caso la capacidad de



síntesis en temas colaterales de referencia.

- Conformidad del formato y contenido a las instrucciones aprobadas en estas bases.
- La estructura y desarrollo ordenado del objeto del trabajo.
- Los conocimientos técnicos aplicados a la memoria, de forma que se evalúe la capacidad de implementación práctica de los conocimientos requeridos para el acceso a la plaza, en atención al temario aprobado en cada convocatoria.
- La potencial aplicación práctica de dichos conocimientos al ámbito organizativo vigente de la administración convocante.

9.- La memoria deberá presentarse en un ejemplar impreso y uno en formato digital (CD-ROM o Dispositivo de almacenamiento USB) en formato PDF, de acuerdo con las instrucciones aprobadas en estas bases, en el anexo IV.

10.- La información recogida en el CD-ROM reflejará de forma fiel e íntegra el contenido del ejemplar escrito presentado para su calificación por el tribunal.

11.- El número mínimo y máximo de hojas de la memoria técnica será determinado por el tribunal dentro de los límites previstos en estas bases, en atención al concreto tema seleccionado y la naturaleza del contenido propio de la materia. Dichos límites específicos serán publicados en el momento en que sean anunciados los temas alternativos seleccionados a desarrollar.

12.- La memoria técnica deberá presentarse en el tiempo otorgado en el registro del ayuntamiento, en sobre cerrado, en el que se consignen los datos de identificación del aspirante, y sea firmado por él/ella en el exterior.

13.- La memoria técnica presentada será defendida ante el tribunal de selección, que podrá plantear las preguntas que al efecto considere oportunas para acreditar la autenticidad de autoría, y el alcance de los conocimientos técnicos de los aspirantes presentados.

El orden de actuación de los aspirantes en cualquier parte del proceso que resulte necesario se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año (BOE N.º 153, de 28 de junio de 2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos las personas convocadas que no comparezcan a realizarlo; salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.



14.- La memoria técnica presentada se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

15.- El temario de cada convocatoria aplicable a la fase de oposición, se ajustará al número de temas establecidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local: 40 temas.

16.- Concluida la presentación de la memoria por cada aspirante prevista en esta fase de la oposición, el tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida otorgando un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión.

17.- La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en la memoria aportada conforma a lo establecido en este apartado.

6.B.- FASE DE CONCURSO.

1.- La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

2.- La máxima puntuación correspondiente a la fase de concurso es de cuarenta puntos (40 puntos), que supondrá el 40% de la puntuación máxima total baremable en cada procedimiento de selección.

3.- Con el fin de agilizar el procedimiento los aspirantes deberán aportar la documentación que estimen oportuna para la baremación del concurso en el plazo general de presentación de las instancias de participación en la convocatoria.

4.- 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.

5.- 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.

6.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

7.- Serán méritos a los efectos de valoración en la fase de concurso los siguientes:



a) Valoración de la experiencia profesional. (Hasta un máximo de 30 puntos, lo que supone un 30% sobre la puntuación total del procedimiento):

- Antigüedad acreditada en el desempeño de puestos pertenecientes al servicio administrativo a que corresponde la plaza/puesto convocado, que pertenezcan a la misma escala, y al mismo subgrupo de clasificación de la plaza convocada, o grupo/subgrupo superior: 0,25/mes trabajado (hasta un máximo de 15 puntos).
- Antigüedad acreditada en el desempeño de puestos pertenecientes al servicio administrativo a que corresponde la plaza/puesto convocado, que pertenezcan a la misma escala, y pertenezcan al subgrupo de clasificación inmediatamente inferior al de la plaza convocada: 0,10/mes trabajado (hasta un máximo de 10 puntos).
- Antigüedad acreditada en el desempeño de puestos pertenecientes a otros servicios distintos a que corresponde la plaza/puesto convocado, que pertenezcan al subgrupo de clasificación inmediatamente inferior al de la plaza convocada: 0,05/mes trabajado (hasta un máximo de 5 puntos).

De dicha experiencia se despreciarán los dos primeros años establecidos como requisito para entrar a formar parte de este proceso de selección.

A los efectos de baremación de la experiencia profesional serán valorados los periodos de contratación laboral o nombramiento funcional, en provisión temporal o definitiva, que se desarrollen en el funcionamiento ordinario de los servicios públicos de la administración general, y que se encuadren en alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior.

Cuando las plazas convocadas a las que se aspira fueran generales, sin determinación específica del servicio predeterminado en la propia denominación de la plaza, los méritos acreditados podrán estar vinculados a cualquier servicio que se encuentre directamente vinculado a las materias que son propias del bloque especial temario aprobado en el anexo III.

Para la baremación parcial de cada bloque de experiencia profesional acreditada, conforme a lo establecido en el apartado anterior, se procederá a acumular los periodos de prestación (por días) y posteriormente hacer el cálculo por meses completos de 30 días, despreciando los restos que no alcancen una nueva mensualidad.

Quedan excluidos los periodos de prestación relativos a contratos laborales temporales vinculados a subvención, planes extraordinarios de empleo o al desarrollo de proyectos singulares análogos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en las mismas fechas, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados en contratos a tiempo parcial.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Tórtola de Henares deberán alegarse con indicación de los periodos de



tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado de oficio por el propio servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente de la entidad.

El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, con identificación suficiente del puesto de trabajo desempeñado, escala/subescala a la que pertenece el puesto, clasificación del mismo a los efectos del grupo/subgrupo funcional o asimilación laboral en su caso, y descripción esencial de funciones y atribuciones que permita valorar su puntuación conforme a los criterios señalados en estas bases. Se hará constar igualmente las fechas de los periodos de desempeño.

b) Formación complementaria de actualización y perfeccionamiento vinculada a las funciones de la plaza convocada. (hasta un máximo de 7 puntos, lo que supone un 7% sobre la puntuación total del procedimiento):

Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos:

- 0,006 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.
- 0,004 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas.
- 0,002 puntos por hora de formación entre las 1.001 y las 2.000 horas.
- 0,001 puntos por hora de formación a partir de las 2.001 horas.

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

c) Titulación oficial académica superior y adicional a la obligatoria que corresponda al subgrupo de clasificación de cada plaza que haya sido presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo. (hasta un máximo de 3 puntos, lo que supone un 3% sobre la puntuación total del procedimiento):



- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional (MECES 3): 3 puntos.

- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, o título de Grado sin máster fin de carrera (MECES2): 1,5 puntos.

Solo será baremable una única titulación superior adicional a la de la plaza convocada. En el caso de que se presenten varios títulos válidos se atenderá al que otorgue al aspirante la puntuación superior.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los bloques de baremación establecidos en este apartado.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTADO DE APROBADOS.

La calificación final de este procedimiento de selección, en orden a determinar los aspirantes aprobados y los que en su caso superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición. Si no fuera resuelto el empate según el criterio anterior, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el bloque de méritos referidos a la experiencia profesional, en la fase de concurso. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes conforme a lo establecido en estas bases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica municipal. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Desde el día siguiente a dicha publicación dispondrán 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.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera, siempre y cuando hayan sido incorporados al listado de aprobados.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal 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.

En el acto de publicación de la lista definitiva de aspirantes aprobados/as se procederá igualmente a declarar y publicar la relación de puestos de trabajo ofertados a la vista de las vacantes existentes, a fin de que cada aspirante aprobado/a proceda a establecer las prioridades de elección de los puestos, que serán adjudicados conforme a lo establecido en la base novena.

La resolución definitiva del nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos derivados del acto de nombramiento.

OCTAVA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder de la administración o que no hubieren permitido su consulta en la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

- a. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante



expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

b. 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.

c. 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.

d. Documento en el que el aspirante ejerza en su caso la opción de puestos vacantes a la vista del listado publicado por el Tribunal conforma a lo establecido en la base anterior.

e. Los aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración de origen.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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. 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 de selección relativas a la valoración de las fase de oposición y concurso y el establecimiento del orden de aprobados y de superación del procedimiento selectivo, 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.



UNDÉCIMA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tórtola de Henares y del tablón virtual publicado en la sede electrónica municipal. Ésta última será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

DUODÉCIMA. 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 Tórtola de Henares, 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 Tórtola de Henares 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.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA
DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
SUBESCALA ADMINISTRATIVA

1. SOLICITANTE.

Nombre:

Apellidos:

NIF/NIE:

2. DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:

Dirección:

Nº/km: Bloque: Escalera: Planta: Puerta:

Municipio: Código Postal:

Provincia:

3. MEDIO DE NOTIFICACIÓN:

Electrónica

En papel

4. DATOS DE CONTACTO:

Teléfonos:

Correo electrónico:

5. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

Fotocopia de titulación académica

Méritos concurso

Por lo expuesto SOLICITO ser admitido/a en las pruebas 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 son ciertos los datos consignados y probados documentalmente todo lo manifestado en esta solicitud.

Declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En, a de de

El/La interesado/a

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA)

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE)2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES (GUADALAJARA) utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la presentación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado e Protección de Datos al e-mail: agfemiliano@gmail.com o a la dirección del Ayuntamiento. Para más información al respecto, acceder al "Aviso Legal" en la Web: www.tortoladehenares.es

Habiendo leído la presente información sobre protección de Datos Personales, SI ___/ NO ___ (márquese lo que proceda) AUTORIZO con mi firma y de forma expresa e inequívoca el tratamiento de datos personales aportados.

El/La interesado/a

Fdo.:



ANEXO III – PROGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE DE UNAPLAZA DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 8º, apartado 3 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el programa del procedimiento de selección referenciado es el siguiente:

PARTE COMÚN (18 TEMAS)

Tema 1. La organización política del Ayuntamiento: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 2. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos: Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Tórtola de Henares.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus



relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 9. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 10. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones.

Tema 13. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 14. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica y de desarrollo. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 15. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 16. La administración electrónica en la administración local. Conceptos fundamentales. Derechos. Medios de identificación y firma. Relaciones electrónicas entre administraciones. Archivo electrónico.

Tema 17.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 18.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Conceptos Generales. Información y Consentimiento. Derechos de los interesados. Obligaciones de responsables del Tratamiento. Delegado de Protección de Datos (DPO).



PARTE ESPECIAL (22 TEMAS)

I.- CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Tema 19. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 20. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

II.- URBANISMO

Tema 21. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 22. El Planeamiento Urbanístico en la la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

III.- FUNCION PUBLICA Y GESTION DE RRHH.

Tema 23. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 25. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

IV.- GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD

Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I): Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.

Tema 27. El presupuesto general de las entidades locales (II): Contenido: documentación básica y documentación complementaria, las bases de ejecución, los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.

Tema 28. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 29. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las



modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 30. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 31. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 32. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local. El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Tema 33. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 34. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 35. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

V.- HACIENDA LOCAL Y TRIBUTOS.

Tema 36. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 37. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 38. Los impuestos municipales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.



Tema 39. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

Tema 40. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

IV - INSTRUCCIONES DE ELABORACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA

(FASE DE OPOSICIÓN)

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA INDEPENDIENTE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES.

Conforme a lo establecido en el apartado 6.a.3 de las Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la promoción interna independiente de una plaza de administrativo, escala de Administración General, del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, la fase de oposición tendrá una única prueba, de carácter práctico, que consistirá en la elaboración y presentación de una memoria técnica que desarrolle un proyecto teórico susceptible de implantación práctica, en relación a alguna de las materias alternativas propuestas por el tribunal, relacionadas con los temas incluidos en el anexo oficial de cada convocatoria.

La elaboración y presentación formal de la memoria técnica que los aspirantes deben presentar en la fase de oposición se ajustará a las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN:

- 1.- Se usará papel blanco de 80g/m², tamaño A4 (21,00 x 29,70 cm).
- 2.- Las hojas no deben tener rayas ni perforaciones.
- 3.- La memoria tendrá una extensión mínima de 30 páginas, y máxima de 80, incluyendo los anexos y planos en su caso. La extensión concreta será determinada por el Tribunal en atención específica a los temas seleccionados en la fase de oposición.
- 4.- No se aceptarán trabajos con enmiendas ni copias en mal estado.
- 5.- La escritura del texto se realizará usando un solo tipo de letra en todo el trabajo, salvo los símbolos, que podrán ser insertados en forma cuidadosa y legible con otro tipo de letra. Para el texto se exige utilizar el tipo de letra "Times New Roman", "Verdana" o "Arial Narrow". El tamaño del tipo de letra utilizado será de doce (12) puntos, excepto cuando sea usado el tipo de letra "Verdana", que será de nueve (9) puntos.

No se aceptarán textos escritos a mano. Este estándar tipográfico podrá variar, considerándose excepciones en aquellos casos en los cuales tipos distintos de letra, e inclusive la escritura manuscrita, constituyan parte esencial de la expresión



gráfica del trabajo.

6.- El documento podrá imprimirse en una sola cara del papel, o en ambas caras. En el caso de hacerse impresión a doble cara cada una de ellas computará de forma individual a los efectos de la extensión mínima y máxima de la memoria.

7.- Las líneas de escritura deben estar separadas a un espacio y medio (1,5 líneas).

8.- La alineación del texto será del tipo justificado, a excepción de las enumeraciones o listas, las cuales podrán alinearse a la izquierda.

9.- Los márgenes derecho e izquierdo serán de tres (3) cm. y los márgenes superior e inferior serán de dos y medio (2,5) cm. Estos márgenes serán respetados a lo largo de todo el documento. Al inicio de cada capítulo, el margen superior será de cinco (5) cm. Esta estructura de márgenes podrá variar siempre que ello sea como consecuencia directa de la expresión del tema estudiado.

10.- Las páginas previas al capítulo 1 del trabajo se numeran con cifras romanas minúsculas en forma consecutiva (i, ii, iii, iv,...), comenzando con la página de portada, cuyo número no aparecerá, pero que cuenta como la página "i". Estas páginas con números romanos serán numeradas en la parte inferior, al centro. El resto de las páginas se numerarán con números arábigos (1, 2, 3, 4,...) comenzando con la primera página del capítulo 1 que será la "1".

11.- El número de cada página se colocará en la esquina superior derecha excepto la primera página de cada capítulo, la cual deberá contarse, pero no llevará explícito el número de la paginación.

12.- Se excluye el uso de encabezados o pies de página que contengan información distinta a la numeración de las páginas, según se describe arriba.

INSTRUCCIONES DE CONTENIDO DE LA MEMORIA:

13.- La redacción deberá ser gramaticalmente correcta, en especial en cuanto atañe a la ortografía y puntuación. El trabajo deberá estar escrito en idioma castellano. No se aceptarán errores ortográficos, por lo cual se recomienda el uso de diccionarios y verificadores de ortografía.

14.- El trabajo debe ser redactado en tercera y nunca en primera persona (por ejemplo, se realiza, se aprecia, se midió, se obtuvo, etc.).

15.- En caso de utilizarse acrónimos o abreviaturas, su significado deberá explicarse la primera vez que se usen en cada capítulo. Si corresponden a términos en idiomas distintos al castellano, deberá además incluirse su traducción. Adicionalmente, cada abreviatura o acrónimo deberá incluirse en la lista de abreviaturas.

16. Se usará el Sistema Internacional de Unidades, con la sola excepción de aquellos casos en que la práctica habitual, por convención industrial, haga uso de otro tipo de unidades (para las cuales se indicará en todo caso, la equivalencia S.I.). Las unidades se abreviarán según las normas internacionales. En caso de utilizarse



unidades volumétricas, éstas deben registrarse según el estándar IUPAC.

17.- Deberán estar identificadas con números arábigos, donde se identifique la tabla y/o la figura usando un primer número para indicar el capítulo donde está la tabla o figura, seguido por un punto y finalmente por el número que la tabla y/o figura ocupe dentro del capítulo. En el texto debe aparecer con la primera letra de la palabra en mayúscula (Ej. Tabla 2.1 o Figura 4.2).

18.- El contenido en el interior de las figuras y/o tablas no podrá tener un tamaño de texto inferior a 8 puntos.

19.- Las fotografías serán insertadas digitalmente. En caso de que sea necesario incluir imágenes no disponibles directamente en formato digital, éstas serán escaneadas e insertadas digitalmente en el documento.

Los planos, esquemas o demás documentos gráficos propios del proyecto deben colocarse en un formato que sea lo más reducido posible, pero que a la vez permita su fácil lectura, gráfica y escrita, por parte de terceros.

20.- Cada capítulo deberá comenzar en una página nueva y el mismo para ser considerado como tal, no podrá tener un número de páginas inferior a dos. La palabra "capítulo" deberá encabezar la primera página de cada uno y se escribirá todo en mayúscula y en tamaño 14 puntos. El título del capítulo será escrito debajo de la palabra "capítulo", todo en mayúscula y en tamaño 12 puntos. Ambos componentes del título deben llevar el formato de negrita y centrados en el borde superior de la página.

21.- Se podrán incluir notas de pie de página, las cuales irán en tamaño 10 puntos, siendo numeradas de acuerdo a una única secuencia de números arábigos desde el principio y hasta el final del documento.

22.- Se permitirá la inclusión en la memoria de fragmentos de obras ajenas que no supongan un porcentaje sustancial del trabajo, y siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el fragmento que se incluya corresponda a una obra ya divulgada,
- Que su inclusión se realice a título de cita o para su análisis, comentario o juicio crítico,
- Que el contenido reproducido tenga sustantividad relevante y su referencia esté suficientemente justificada.
- Que se indiquen la fuente y el nombre del autor de la obra utilizada, y el año de publicación de la obra.

El Alcalde, Martín Vicente Vicente»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://tortoladehenares.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Tórtola de Henares, a 17 de enero de 2022. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD RÍO GALLO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

159

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2022, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	9.700
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	105.600
3	Gastos financieros.....	100
4	Transferencias corrientes.....	-
5	Fondo de contingencias y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	115.400



Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	-
2	Impuestos indirectos.....	-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	111.100
4	Transferencias corrientes.....	4.000
5	Ingresos patrimoniales.....	300
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	115.400

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor	1
TOTAL.....	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

En Corduente, a 18 de enero de 2022. El Presidente, Fdo.: Fernando Miguel Madrid.

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE CUEVAS LABRADAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

160

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2022, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas



Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	5.470
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	9.580
3	Gastos financieros.....	100
4	Transferencias corrientes.....	350
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	5.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		20.500

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	-
2	Impuestos indirectos.....	-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	3.500
4	Transferencias corrientes.....	7.000
5	Ingresos patrimoniales.....	10.000
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		20.500

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor	1
TOTAL.....	1



Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

En Cuevas Labradas, a 18 de enero de 2022, El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Severino Víctor Sanz Escalera.

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE LEBRANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

161

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2022, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	5.725
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	7.875
3	Gastos financieros.....	100
4	Transferencias corrientes.....	300
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	12.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	26.000



Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	-
2	Impuestos indirectos.....	-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	2.000
4	Transferencias corrientes.....	6.000
5	Ingresos patrimoniales.....	18.050
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		26.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor	1
TOTAL.....	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

En Lebrancón, a 18 de enero de 2022. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: José Gómez Navarro.

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE TORETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2022

162

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2022, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas



Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	6.560
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	10.940
3	Gastos financieros.....	100
4	Transferencias corrientes.....	400
5	Dotación al fondo de contingencia y otros imprevistos..	-
6	Inversiones reales.....	11.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		29.000

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	-
2	Impuestos indirectos.....	-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	1.100
4	Transferencias corrientes.....	6.000
5	Ingresos patrimoniales.....	21.900
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		29.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor	1
TOTAL.....	1



Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

En Torete, a 18 de Enero de 2022. El Alcalde-Pedáneo, Fdo. Germán Martínez Abad.