



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 116, fecha: lunes, 21 de Junio de 2021

SUMARIO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA, POR LA QUE SE CONVOCA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA CASA VALDÉS, INFRAESTRUCTURAS AUXILIARES Y DE EVACUACIÓN. EXPEDIENTE 19270200465

BOP-GU-2021 - 1926

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 21/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2021 - 1927

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 20/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2021 - 1928

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 8 DE JUNIO DE 2021 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 1929

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

BOP-GU-2021 - 1930

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO ORGANIZACIÓN

BOP-GU-2021 - 1931

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA

BOP-GU-2021 - 1932

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2021 - 1933

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES Y DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

BOP-GU-2021 - 1934

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN IMÓN, NÚCLEO AGREGADO DEL MUNICIPIO DE SIGÜENZA

BOP-GU-2021 - 1935

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SIGÜENZA

BOP-GU-2021 - 1936

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO PROVISIONAL MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO ESTABLECIDO POR EL USO DEL ESPACIO COWORKING

BOP-GU-2021 - 1937

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO PROVISIONAL ESTABLECIMIENTO DE PRECIO PÚBLICO POR ACTUACIONES Y EVENTOS CULTURALES ESTIVALES

BOP-GU-2021 - 1938

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO JOVEN PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES COMO PERSONAL LABORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BOP-GU-2021 - 1939

EATIM LA LOMA

CORRECCIÓN DE ERROR ANUNCIO 5 DE MAYO

BOP-GU-2021 - 1940

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACIÓN APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 1941

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA NÚM. 5 GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

BOP-GU-2021 - 1942



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN GUADALAJARA, POR LA QUE SE CONVOCA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA CASA VALDÉS, INFRAESTRUCTURAS AUXILIARES Y DE EVACUACIÓN. EXPEDIENTE 19270200465

1926

Por Resolución de la Dirección General de Transición Energética de la Consejería de Desarrollo Sostenible de la JCCM, de fecha 19 de Marzo de 2021, (Diario Oficial de Castilla La Mancha, núm. 65, de 7 de Abril de 2021), fue reconocida en concreto la utilidad pública de la instalación eléctrica de referencia, previa la correspondiente información pública. Dicha declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y de lo establecido en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, adquiriendo la empresa solicitante, Generación Fotovoltaica Castellano Manchega, S.L.U., la condición de entidad beneficiaria en el expediente expropiatorio.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los propietarios y titulares de los bienes y derechos afectados cuya relación concreta e individualizada se acompaña a la presente, para que el día, lugar y hora que en la misma se expresa comparezcan en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión, para llevar a cabo de conformidad con el procedimiento que se establece en el precitado artículo 52, el levantamiento de las actas previas a la ocupación, y si procediera, las de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 8 de julio del 2021, en el Ayuntamiento de Chiloeches a partir de las 9:00 horas.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán asistir, por sí mismos o representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando el documento nacional de identidad, así como la escritura de constitución y el poder de representación, en el caso de las personas jurídicas. Así mismo, se



deberá hacer entrega de los documentos acreditativos de titularidad de las parcelas, y de un número de cuenta, donde poder abonar la indemnización correspondiente, en el caso de llegar a un acuerdo en cuanto a su determinación, pudiéndose acompañar, a su costa, de Perito y/o Notario, si lo estiman oportuno y, en todo caso, del arrendatario, si lo hubiera.

Por otro lado, en virtud de lo determinado en el Decreto 38/2020, de 21 de julio, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por COVID-19, una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, y con el fin de adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de contagio y propagación de la citada enfermedad, se deberá asistir al acto provisto de mascarilla (salvo aquellas personas que adolezcan de algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria, discapacidad o dependencia, acreditándose tal circunstancia mediante declaración responsable firmada por la persona que presenta la causa de exención) y guardar la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro y medio.

El orden del levantamiento de actas figurará en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalado y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de notificación individual, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido, domicilio ignorado o aquéllos casos en los que por una u otra causa no hubiera podido practicarse la notificación individual.

Guadalajara a 7 de junio de 2021. El Delegado Provincial. Fdo.: José Luis Tenorio Pasamón

ANEXO:

Relación de Bienes y Derechos afectados por el proyecto: "Construcción de la Instalación Solar Fotovoltaica denominada "Casa Valdés", Infraestructuras Auxiliares y de Evacuación. Expediente 19270200465

Línea Aérea

Nº Fincas	Datos Catastrales		Propietario	Paraje	Municipio	Provincia	Servidumbre de Paso Aéreo					Hora Cita.	
	Pollig.	Parc.					Longitud de vuelo sobre el predio sirviente (m.l.)	Nº de Apoyos	Cantidad de Apoyos	Superficie Ocupada por Apoyos (m²)	Servidumbre de Vuelo (m²)		Ocupación. Temp. (m²)
10	1	702	Herederos de María Josefa Valdés Ozores Gonzalo Mariategui Valdés Javier Mariategui Valdés Alvaro Mariategui Valdés Beatriz Mariategui Valdés Cristal Mariategui Valdés Leticia Mariategui Valdés	Val de los Lazos	Chiloeches	Guadalajara	440,23	1 y 2	2	43	4782,62	1800	09:00H
12	1	664	María del Carmen Molina Ventura	Val de los Lazos	Chiloeches	Guadalajara	73,54	4	1	21,5	701,46	900	09:20 H
16	1	6430	Herederos de Celestina Alonso de la Fuente	Trascabezuels	Chiloeches	Guadalajara	11,59				290,43	0	09:40 H



			Juan Andres de Agustín Alonso Mª Jesus de Agustín Alonso Mª Rosa de Agustín Alon Margarita de Agustín Alonso Inmaculada de Agustín Alonso									
19	1	6423	Herederos de Tomas Alonso Fuente : Mª Carmen Alonso Vázquez Santiago Alonso Vázquez Mª Carmen Agustín Sanz	Trascabezuels	Chiloeches	Guadalajara	11,62			258,28	0	10:00 H
21	1	468	Santiago Roa Medel	Trascabezuels	Chiloeches	Guadalajara	21,66			412,99	0	10:20 H
24	1	6418	Julian Checa Costero Tomas Checa Costero	Trascabezuels	Chiloeches	Guadalajara	69,07			902,72	0	10:40 H

Línea Subterránea

Nº Finca	Datos Catastrales		Propietario	Paraje	Municipio	Provincia	Servidumbre de Paso Subterráneo						
	Polig.	Parc.					Longitud afectada del predio sirviente (m.l.)	Nº de los Registros	Cantidad de Registros	Superficie Ocupada por los Registros (m²)	Servidumbre Subterránea (m²)	Ocupación. Temp. (m²)	Hora de la Cita.
10	1	702	Herederos de Maria Josefa Valdés Ozores Gonzalo Mariategui Valdés Javier Mariategui Valdés Álvaro Mariategui Valdés Beatriz Mariategui Valdés Cristal Mariategui Valdés Leticia Mariategui Valdés	Val de los Lazos	Chiloeches	Guadalajara	10,82				10,82	39,54	09:00 H
30	1	6489	Guillermo Corral Lasen Herederos de Maria Teresa Corral de la Sen Herederos de Inocencia Corral de la Sen Natividad Corral Leon	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	0,98				0,99	12,77	11:00 H
31	1	6595	DESCONOCIDO EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	9,53	17	1	2,19	9,97	33,85	11:40 H
33	1	6485	Manuela García Fernandez	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	15,12				15,12	52,59	12:00 H
34	1	6496	Jose Maria Monge Corral	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	13,23				13,23	46,69	12:20 H
36	1	6498	Antonio Perez Vazquez	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	13,96				13,96	48,88	12:40 H
37	1	6500	Herederos de Tomas Perez Hernández	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	13,80				13,80	48,33	13:00 H
40	1	6506	Celia María Cascajero García Jesus Ernesto Cascajero García Herederos De Isabel Cascajero García Francisco Javier Cascajero García David Cascajero García	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	16,89				16,89	59,10	13:20 H
41	1	6507	Luisa Moratilla Ruiz	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	11,36				11,36	39,58	13:40 H
43	1	6512	Herederos de Juan Ruiz Fuentes Julia Rodriguez Montesinos Juan Pablo Ruiz Rodríguez Carlos Ruiz Rodríguez	Olmedina	Chiloeches	Guadalajara	21,45	19	0,986	2,16	21,85	83,10	14:00 H

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 21/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL

1927

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 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, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 21 en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de



gasto, al vigente Presupuesto General de 2021, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2021.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.

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

Guadalajara, a 18 de junio de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUM. 20/2021 AL PRESUPUESTO GENERAL

1928

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 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, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 20 al vigente Presupuesto General de 2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales y con bajas de crédito de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2021.

Los interesados, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto, podrán presentar reclamaciones, con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de la Diputación Provincial.
- c. Órgano ante el que se reclama: Diputación en Pleno.



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

Guadalajara, a 18 de junio de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 8 DE JUNIO DE 2021 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2021

1929

BDNS (Identif.): 570561

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>). Asimismo, el texto completo también podrá consultarse, así como descargar formularios y anexos en el enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>

Primero. -Beneficiarios:

LINEA 1 (Ayudas a la Contratación):

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, las entidades sin ánimo de lucro o las comunidades de bienes, que formalicen contratos con trabajadoras y trabajadores desempleados, que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de presentación de solicitudes:

a) Que tengan la condición de pequeña empresa (PYME) o "microempresa", con arreglo a la definición establecida por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión de 6 de mayo de 2003 (Diario Oficial de la Unión Europea de 20 de mayo 2003). A estos efectos:

Se entenderá por "pequeña empresa" la que:

- ocupe a menos de 50 trabajadores



- aquella cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no exceda de 10 millones de euros.

Se entenderá por "microempresa" la que:

- ocupe a menos de 10 personas.
- aquella cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general anual no exceda de 2 millones de euros.

A los efectos de la convocatoria, se asimilan a esta categoría de "microempresa", las personas físicas trabajadoras autónomas con asalariados o que soliciten contratar, las entidades sin ánimo de lucro y las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, ejerzan una actividad económica.

b) Que estén constituidas y hayan iniciado su actividad con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

c) Que el centro de trabajo se encuentre en un municipio de la provincia de Guadalajara, con población inferior a los 20.000 habitantes, y que el domicilio fiscal se encuentre ubicado en cualquier municipio de la provincia de Guadalajara. A estos efectos, se considerará lugar de actividad o centro de trabajo, aquellos que figuren como tal en el Certificado de Situación Censal aportado en el expediente de solicitud.

d) No estar aplicando, ni tener aprobado un Expediente de Regulación de Empleo. A estos efectos, no serán de aplicación los ERTE derivados de la crisis del virus Covid-19.

e) No haber sido sancionado en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el ejercicio en que se solicita la subvención.

f) Que el solicitante no se encuentre inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública y no esté incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.

g) Que el beneficiario se encuentre al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con la Excm. Diputación Provincial y por reintegro de subvenciones.

Contratos subvencionables:

Serán subvencionables los contratos laborales siguientes:



- Contratos indefinidos, cuya finalidad es la de elevar el nivel de empleo y de calidad, fomentando la creación de puestos de trabajo ligados por contratos de naturaleza indefinida.
- Conversiones de contratos temporales/duración determinada en indefinidos, cuya finalidad es fomentar la estabilidad del empleo a través del apoyo a la conversión de contratos temporales de duración determinadas en indefinidos.
- Contratos de obra o servicio y otras modalidades contractuales de carácter temporal o duración determinada, siempre y cuando la duración mínima inicial de los contratos sea de 6 meses (sin que se admita prórroga del contrato inicial ni sucesión de contratos temporales). En los contratos de obra, servicio, interinidad u otro sin fecha definida, deberá certificarse una duración temporal mínima por ese tiempo.

Condiciones de las contrataciones:

- El contrato debe ser a tiempo completo.
- La duración del contrato inicial no debe ser inferior a 6 meses.
- Su alta debe haberse producido entre el 1 de enero y el 15 de septiembre de 2021.
- El contrato deberá estar formalizado por escrito.

Contratos excluidos:

1. Los contratos que se formalicen con los cónyuges, descendientes y demás parientes por consanguinidad, afinidad o en su caso por adopción, hasta el segundo grado inclusive, del empleador o de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración en las empresas que revistan la forma jurídica de sociedades mercantiles, salvo que se acredite que no conviven ni están a cargo del empleador.
2. Los contratos que se formalicen con quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración en las empresas que revistan la forma jurídica de sociedades mercantiles o bien, los que se realicen a miembros socios en el caso de entidades sin personalidad jurídica. Así mismo, tampoco serán subvencionables los contratos con quienes formen parte de la Junta directiva de las entidades sin ánimo de lucro.

LINEA 2 (Ayudas a la iniciativa emprendedora)

Son destinatarios de estas ayudas las personas físicas que pongan en marcha actividades económicas, negocios o pequeñas empresas, o impulsen nuevas líneas de actividad, así como autónomos que, en el inicio o consolidación de su actividad empresarial, necesiten realizar inversiones en sus negocios para su puesta al día, modernización o mejora.

A estos efectos, se establecen dos modalidades de financiación:

Modalidad A). Inicio o Ampliación/Cambio de actividad, para aquellas personas que inicien una actividad como trabajadores autónomos o bien, para aquellas personas que ya en activo, pero en el período de consolidación de su actividad, decidan ampliar la actividad iniciada mediante la realización de actividades económicas o



profesionales complementarias, o, en su caso, efectuar cambio de actividad. (Será requisito obligatorio darse de alta en un nuevo epígrafe del IAE).

Modalidad B). Inversión para consolidación o mejora de actividad. La inversión a realizar deberá estar claramente relacionada con la actividad a desarrollar.

Requisitos

Los beneficiarios de estas ayudas deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de presentación de la solicitud:

Común a las dos modalidades:

1. Establecerse o estar establecido por cuenta propia y contar con el centro de trabajo o lugar de ejercicio de su actividad empresarial o profesional en algún municipio de la provincia de Guadalajara, con población inferior a los 20.000 habitantes. Así mismo, el domicilio fiscal deberá localizarse en cualquier municipio de la provincia de Guadalajara. A estos efectos, se considerará lugar de actividad o Centro de trabajo, así como de domicilio fiscal, aqueñños que figuren como tal en el Certificado de Situación Censal aportado en el expediente de solicitud.
2. No estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impida obtener la condición de beneficiario.
3. Hallarse al corriente en sus obligaciones Tributarias, con la Seguridad Social, con la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara y por reintegro de subvenciones.

Requisitos específicos a cada modalidad:

Modalidad A) Inicio o Ampliación/cambio de actividad:

Podrán participar en esta modalidad de la convocatoria las personas que acrediten a la presentación de sus solicitudes:

-Haber causado alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o la mutualidad correspondiente al Colegio Profesional al que estén adscritos, a partir del 1 de enero de 2021.

o bien,

-Haber causado alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o la mutualidad correspondiente al Colegio Profesional al que estén adscritos, a partir del 1 de enero de 2017 y que, además, hayan efectuado cambio o ampliación de su actividad económica mediante el alta en un nuevo epígrafe del IAE a partir del 1 de enero de 2021, lo cual deberá soportarse documentalmente.

Modalidad B) Consolidación o mejora de actividad:



-Haber causado alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o la mutualidad correspondiente al Colegio Profesional al que estén adscritos, a partir del 1 de enero de 2017.

A todos los efectos, se entenderá como fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), la que conste como fecha real de alta en el fichero de afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Ver exclusiones en base tercera convocatoria.

Segundo.- Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de subvenciones para favorecer la generación de empleo y la iniciativa emprendedora en la provincia de Guadalajara, con dos líneas de actuación:

LINEA 1.- Fomento del empleo: Ayudas a la contratación

LINEA 2.- Fomento del autoempleo: ayudas a la iniciativa emprendedora

Tercero.- Bases reguladoras:

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2004, y en atención a su especificidad, las bases reguladoras de la subvención se incluyen en la propia convocatoria.

Además, esta convocatoria está recogida en el Plan estratégico de subvenciones, período 2020-2022, aprobado por el Pleno de la corporación en sesión ordinaria el 27 de febrero de 2020, y actualizado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 9 de febrero de 2021.

Cuarto.- Cuantía:

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se financiarán con cargo a las partidas 2411.47000 y 2411.770.00 del presupuesto en vigor, por un importe total de 750.000,00 €, con el siguiente desglose:

Línea 1: 275.000,00 € (gasto corriente; aplicación presupuestaria 2411.470.00)

Línea 2: 475.000,00 €, de los que se imputarán 175.000 € en la aplicación 2411.470.00 (gasto corriente) y 300.000 € en la aplicación 2411.770.00 (gasto en inversión)



Cuantías LINEA 1

La cuantía máxima de la subvención a conceder vendrá determinada por los meses efectivos de contratación del contrato a subvencionar dentro del período subvencionable (de 1 de enero a 15 de diciembre de 2021) a razón de 420 € por cada mensualidad completa.

Solo podrá solicitarse subvención para un contrato por empresa.

Excepcionalmente y para aquellas empresas que acrediten su implantación en zonas especialmente deprimidas, así como el impacto favorable de la actividad en el territorio, el número de personas a contratar podrá llegar a 2.

A estos efectos se considera que cumplen esta condición las empresas implantadas en municipios de Guadalajara incluidos en el Anexo al Decreto 31/2017, de 25 de abril, por el que se establece el procedimiento de gobernanza de la Inversión Territorial Integrada (ITI) de Castilla-La Mancha para el periodo de programación 2014-2020.

Cuantías LINEA 2

Modalidad A):

- Cuantía máxima de la ayuda: 1.500,00 €.

Dicha cuantía podrá incrementarse en 500,00 € adicionales (no acumulables), si la persona que se establece por cuenta propia se encuentra dentro de algunas de las siguientes circunstancias:

- Mujeres.
- Jovenes menores de 30 años.
- Mayores de 55 años.
- Desempleados de larga duración, entendiéndose por tales, las personas desempleadas e inscritas como demandante de empleo, de forma ininterrumpida en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de Castilla La Mancha durante 12 meses (admitiendo los que durante este período no hayan trabajado más de 60 días, sean consecutivos o alternos).

Modalidad B):

-El importe máximo de la subvención será del 80 % del coste total sin IVA de los gastos de capital, con el límite de 4.000,00 €.

Quinto. - Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en los Registros y Oficinas que al efecto determina el art. 16 de la Ley 39/2015, con fecha límite de presentación el día 15 de septiembre de 2021, acompañadas de la siguiente documentación:



LÍNEA 1:

1. Anexo I.A., modelo normalizado de solicitud de subvención, firmado y en formato no editable.

2.a) DNI/NIE, para el caso en que el solicitante sea una persona física. Si el solicitante es persona jurídica, NIF de la entidad y del DNI/NIE del representante legal, junto con el documento que acredite el poder de representación ante la Administración.

2.b) Las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, deberán presentar, además:

- Escrituras de constitución en las que se señale fehacientemente sus integrantes
- Nombramiento de representante único de la entidad con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la entidad.

2.c) Si el solicitante de la subvención es una entidad sin ánimo de lucro, debe aportarse Estatutos de la entidad y certificado del secretario en el que se acredite a los miembros de la junta directiva actual.

3. Declaración Responsable (Anexo II).

4. Documento de alta de Ficha de Tercero de la Diputación Provincial conformado por entidad bancaria correspondiente (Anexo III).

5. Informe expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, actualizado en el mes en el que se solicite la subvención, relativo a la vida laboral de la empresa desde el día 1 de enero de 2021.

6. Certificado tributario de situación censal actualizado.

7. DNI/NIE del trabajador o trabajadores a contratar.

8. Contrato de trabajo completo y firmado, así como, informe de datos para la cotización del trabajador contratado (modelo IDC-Trabajador por cuenta ajena de la Tesorería General de la Seguridad Social) en el que figure el alta del contrato a subvencionar.

9. Justificantes de que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación de la solicitud

10. Autorización de la representación para la presentación por medios telemáticos, en su caso (Modelo Anexo IV)

11. Solo en caso de optar a la valoración por este ítem según lo establecido en la base duodécima, documento acreditativo del periodo que ha estado desempleado u ocupado e inscrito como demandante de empleo el trabajador



o los trabajadores a contratar.

LÍNEA2:

1. Anexo I.B., modelo normalizado de solicitud de subvención, firmado y en formato no editable.
2. DNI, NIE del solicitante.
3. Declaración Responsable (Anexo II).
4. Documento de alta de Ficha de Tercero de la Diputación Provincial (Anexo III).
5. Documento acreditativo de su alta en el régimen Especial de la Seguridad social de los Trabajadores por cuenta propia o autónomos o en la mutualidad correspondiente del colegio profesional al que están adscritos en su caso.
6. Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
7. Certificado tributario de situación censal actualizado.
8. Justificante de que el beneficiario se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
9. Para los solicitantes en la Modalidad B), facturas de los gastos a subvencionar si estos se han realizado a la fecha de presentación de su solicitud, y, en caso contrario, facturas-proforma o presupuesto suscrito por proveedor. Cuando el importe total del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector público, para el contrato menor (40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la publicación de esta convocatoria de subvenciones. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
10. Autorización de la representación para la presentación por medios telemáticos, en su caso (Modelo Anexo IV).
11. Solo en caso de optar a la valoración por este ítem según lo establecido en la base duodécima, documento acreditativo del periodo que ha estado desempleado u ocupado e inscrito como demandante de empleo el trabajador o los trabajadores a contratar.



Sexto.- Otros datos:

El proceso de concesión será en régimen de concurrencia competitiva, valorándose las solicitudes mediante los criterios de valoración que se establecen en la base duodécima.

Los modelos de los distintos Anexos en formato digital para su descarga podrán localizarse en el siguiente enlace: <http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>.

En Guadalajara, a 17 de junio de 2021, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Jose Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA

1930

Por Resolución de Alcaldía nº 146/2021, de fecha 16 de junio de 2021, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que próximamente la Alcaldesa-Presidenta dará a luz, y que durante el período que disfrute del permiso de maternidad la Alcaldesa-Presidenta se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Teniente de Alcalde, D. Adrián Domínguez Guerrero, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de tiempo que disfrute del permiso de maternidad la Alcaldesa-Presidenta.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así



como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Almonacid de Zorita, a 16 de junio de 2021. La Alcaldesa, Fdo.: D^ª. Beatriz Sánchez de la Cruz.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO ORGANIZACIÓN

1931

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el presente anuncio en relación



con la organización de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de El Casar:

1.- Decreto de Alcaldía 2021/570 de 01/06/2021 por el que se establece la reorganización de las siguientes Áreas de Gobierno y Gestión de la actividad municipal en la forma que se indica:

Primero: Reorganizar las siguientes Áreas de Gobierno y gestión de la actividad municipal en la forma que se indica:

- Las áreas de Economía y Hacienda las asumirá el Sr. Concejal D. José María Díaz Álvarez.

- Mantener en el Teniente de Alcalde, Sr. Javier Bule Viedma la Delegación de las áreas de Participación Ciudadana y Servicios Municipales que comprende el ciclo integral del agua; alumbrado público; limpieza viaria; incluida la recogida de restos vegetales; enseres y voluminosos; parques y jardines. Telecomunicaciones. Transporte urbano e interurbano a Madrid. Nuevas tecnologías que comprende la administración electrónica y la sociedad de la información. Turismo.

Comparte con la Sra. Alcaldesa los contenidos de la página web municipal y la publicidad institucional.

En El Casar, a 15 de junio de 2021, la Alcaldesa, María José Valle Sagra

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA

1932

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 16 de junio de 2021 se declaró la caducidad y archivo del expediente de Modificación de la Ordenanza reguladora de los espectáculos taurinos del municipio de Chiloeches, aprobado inicialmente mediante Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril.

Asimismo, aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza reguladora de los espectáculos taurinos del municipio de Chiloeches, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de junio, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.



Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<http://www.aytochiloeches.es/>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Chiloeches, a 17 de junio de 2021. El Alcalde. Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

1933

El Pleno del Ayuntamiento de Chiloeches, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de junio de 2021 ha acordado la aprobación inicial del expediente n.º 622/2021, de modificación de créditos n.º 2/2021, del Presupuesto en vigor en la modalidad crédito extraordinario y suplemento de crédito, en las partidas y cantidades que en el mismo se señalan, por importe total de 1.477.350,00 euros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Chiloeches, a 17 de junio de 2021. El Alcalde, Fdo.: Juan Andrés García
Torrubiano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES Y DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1934

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES Y DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN "BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO EN PIOZ AÑO 2021, MEDIANTE CONCURSO, PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE.

1. DISPOSICIONES GENERALES

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, conforme a lo estipulado en el art. 75 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales de 1986, y se regirá el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación y bienes y servicios en el ámbito de la Administración Local y, en especial, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, de 17 de junio de 1955, art. 106 art. 106 y concordantes legislación básica de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de carácter administrativo y, en su defecto de carácter privado.

La concesión se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

Sin perjuicio de lo anterior, el concesionario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

El presente Pliego de Condiciones es documento obligatorio, parte integrante del contrato, reviste carácter contractual, reúne las normas a seguir para la realización de la finalidad que se pretende, que figura en el expediente. Las condiciones serán de obligada observación por el adjudicatario, que deberá hacer constar que las conoce y que se compromete a ejecutarlas con estricta sujeción a las mismas, en



la propuesta u oferta que formula.

El desconocimiento del presente Pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento

2. NATURALEZA JURIDICA

La naturaleza del presente contrato es privada (art.26 LCSP) estando sometidos los litigios que pudieran derivarse en cuanto a su preparación y adjudicación a la jurisdicción contencioso-administrativa, y en cuanto a sus efectos y extinción a la jurisdicción civil (art. 27 LCSP).

Este pliego es que la futura, gestión y explotación del bar de la Piscina Municipal , por el particular seleccionado para ello, lo será a partir del otorgamiento al mismo de su uso privativo, en tanto modalidad de uso exclusivo y excluyente de este bien de dominio público; título jurídico regulado en sus perfiles generales y contenido, principalmente, en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 1986 [RBEL] y, con carácter general para las administraciones públicas, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas .

La fórmula jurídica de acceso al uso privativo de este local municipal es la concesión demanial o concesión de dominio público, auténtico objeto de este pliego en tanto título jurídico para permitir aquél. Y a diferencia de la concesión de servicios, regulada en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), esta concesión de dominio público no tiene carácter contractual, siendo en realidad un acto unilateral de la administración necesitado de aceptación por parte del titular de la concesión.

El otorgamiento de la autorización para la utilización privativa de bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia con arreglo a lo dispuesto en los artículo 92 y 96 de la LPAP, artículos 79 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 77 y siguientes del RBEL, con varios criterios de adjudicación, el canon ofertado y la experiencia profesional.

A los solos efectos de su publicación en la Plataforma de Contratación del Estado de la presente autorización, por analogía, le correspondería con la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, las siguientes: 55000000 (Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración), y 55100000 (Servicios de hostelería) y 55410000 (Servicio de gestión de bares).

El procedimiento que se utilizará para la adjudicación de la presente concesión seguirá la tramitación de procedimiento abierto, previsto en el art. 156 y siguientes de la LCSP, con varios criterios de adjudicación, y tramitación urgente



(art. 119 LCSP).

3. PRERROGATIVAS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente.

4. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Del presente contrato, que tiene naturaleza privada (art. 26 LCSP) serán competentes de los litigios que puedan derivarse en cuanto a su preparación y adjudicación, los tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Guadalajara, y en cuanto a sus efectos y extinción, los tribunales de la Jurisdicción Civil (art. 27 LCSP).

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, serán resueltas por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo los que puedan derivarse de la preparación y adjudicación y de los actos de efectos y extinción corresponden a la jurisdicción civil, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 61 de la LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

Sin perjuicio de lo anterior, los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia, con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables a la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos.

Para el presente contrato el órgano de contratación será de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la LCSP, el que figure en el ANEXO I del presente pliego.



6. RESPONSABLE DEL CONTRATO, UNIDAD DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con el artículo 62 de la LCSP el Ayuntamiento deberá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

Además del resto de las funciones que se puedan especificar en el presente Pliego son funciones específicas del responsable del contrato:

Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el concesionario cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

- Exigir la existencia y utilización de los medios materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subconcesionarios si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.
- Dar al concesionario las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y compromisos adquiridos en su oferta.
- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción o el documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.



Cuando el concesionario, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

La resolución de incidencias surgidas en la ejecución del contrato se tramitará, mediante expediente contradictorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 del RGLCAP.

De conformidad con el artículo 62 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la que se indica en el ANEXO I del presente pliego

7. OBJETO DE LA CONCESION

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación de la Concesión del Uso Privativo del bien de dominio público destinado a la Explotación "Bar de la Piscina Municipal de Pioz", ofrecer a los usuarios de la piscina un servicio altamente demandado, toda vez que es competencia y responsabilidad de las Administraciones la promoción de actividades de ámbito local que coadyuven a su desarrollo y a su promoción turística, de ocio y ocupación del tiempo libre y para obtener una mayor rentabilidad en el patrimonio municipal y contribuir al desarrollo económico y social del municipio

8. PRECIO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO O CANON.

Se establece como tipo de licitación para el precio del contrato, mejorable al alza, como criterio de adjudicación, la cantidad de 500 € anuales (QUINIENTOS EUROS ANUALES) IVA excluido (21% IVA),

El precio del contrato será el precio o importe de adjudicación fijada en la proposición económica presentada, impuestos y gastos excluidos. El precio de la concesión NO será objeto de revisión anual porque solamente corresponde con la temporada de verano de 2021.

En el caso de que el concesionario incumpliera su obligación de pago, además del abono de los intereses que correspondan a favor del Ayuntamiento al tipo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, el Ayuntamiento tendrá derecho de instar la resolución del contrato.

El adjudicatario además del precio del contrato deberá ingresar mensualmente en la cuenta bancaria que le facilite el ayuntamiento, la cantidad de 150 euros en concepto de aportación a los gastos de suministro de luz y agua que serán abonados directamente por el ayuntamiento de Pioz



9. FORMA DE CONTRATACIÓN

La forma de selección y adjudicación del contrato será por procedimiento abierto y pluralidad de criterios para adjudicación de acuerdo con el art. 156 y siguientes LCSP en la medida que le son de aplicación. La tramitación del expediente será urgente de conformidad con el artículo 116 y siguientes y art. 131 de la citada Ley.

La opción de tramitar la adjudicación por la vía de urgencia se contempla en el artículo 119 LCSP, justificando la necesidad inaplazable del contrato, y la concurrencia de razones de interés público. La tramitación urgente se justifica por la imperiosa y urgente necesidad, para gestionar y explotar el Bar de la Piscina Municipal y ofrecer a los usuarios de la piscina un servicio altamente demandado, toda vez que es competencia y responsabilidad de las Administraciones la promoción de actividades de ámbito local que coadyuven a su desarrollo y a su promoción turística, de ocio y ocupación del tiempo libre

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el art. 145 y 146 de la LCSP y adjudicándose al licitador que presente la oferta más ventajosa atendido dichos criterios.

En caso de empate se estará a lo establecido en el art. 147.2 de la LCSP. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta, o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego (art. 150,3 LCSP).

10. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento lo publicará en la pagina web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pioz <https://aytopioz.com>.

A efecto de obtención por los licitadores de la información prevista en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP, se establece un plazo de SEIS (6) días naturales antes que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 4 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones que en el ANEXO I del presente pliego se estableciera otro plazo distinto.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación que deberán estar vinculados al objeto del contrato son los establecidos, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación en el ANEXO I del presente



PCAP.

En el ANEXO I del presente pliego, se señalan los parámetros objetivos que permiten identificar los casos en que una oferta se considera anormal de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 149 de la LCSP

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Sólo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar (art. 65 LCSP), y no se hallen comprendidos en los supuestos de prohibición del art. 71 LCSP, en relación con el RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 5/85 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, Ley 3/2005 de 8 de abril de Incompatibilidad de altos cargos de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por Ley 9/2011, de 5 de diciembre y Decreto 176/2005, de 26 de julio que la desarrolla, y acrediten su solvencia con sujeción a lo que se determina en este pliego (art. 74 LCSP).

Los licitadores deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad para la que se arrienda (art. 65,2 LCSP). Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de su constitución le sean propios (art. 66 LCSP).

Será necesario que tengan plena capacidad de obrar, que no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar definidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en los artículos 87 y 91 de la citada Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, atendiendo los criterios del Pliego establecidos en el Anexo I.

No podrá un mismo licitador tampoco presentar ofertas distintas. No se admitirán ofertas presentadas por personas interpuestas o vinculadas. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (art. 139.3 LCSP).

Una vez adjudicado el contrato, no cabe que el adjudicatario subarriende, ceda o traspase o realice cualquier negocio con terceros que implique no desarrollar por sí el objeto y destino del contrato, dado que ello se establece como obligación de este Pliego, siendo ello causa de resolución contractual.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y



subsistir en el momento de perfección del contrato (art. 140.4 LCSP).

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La presentación de las proposiciones presume el conocimiento y la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este pliego, sin salvedad o reserva alguna (art. 139 LCSP).

Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas y se presentarán, en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Registro General del Ayuntamiento de Pioz, en el plazo de OCHO (8) DIAS NATURALES, salvo que se indique otra plazo en el Anexo I del presente Pliego, a contar desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio de licitación en la pagina web del Ayuntamiento de Pioz,

Las ofertas podrán presentarse, por correo o por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico, télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, conllevará que



se le exija en concepto de penalidad el 3% del presupuesto base de licitación. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico.

Los licitadores presentarán dos sobres, firmados y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido (art. 157 LCASP), señalados con las letras Sobre A y Sobre B. En todos figurará el nombre del licitador, firma del licitador ó la persona que lo represente, domicilio social y la siguiente inscripción:

**PROPOSICIÓN PARA TORMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DE LA
EXPLOTACIÓN "BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO DE PIOZ AÑO
2021,**

El SOBRE A: contendrá

Anexo II: Declaración Responsable, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo ajustado al modelo, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación en la que el licitador pone de manifiesto lo establecido en dicho modelo (art. 140,1 y art. 141,1 LCSP), sin perjuicio de que quien vaya a resultar propuesto adjudicatario presente la documentación justificativa de tal declaración y que se indica posteriormente (art. 140,1; 140,3 y art. 141,1 LCSP).

Este documento deberá completarse con la presentación del modelo de «declaración responsable complementaria», en el modelo que se incluye como ANEXO II de este pliego.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

El SOBRE B:

ANEXO III: Oferta Económica y Técnica Valorable Matemáticamente.

Contendrá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuantificables por aplicación de fórmulas (art. 157.2 LCSP y art. 139 LCSP) y responderá al modelo recogido en el ANEXO III de este pliego, expresando, en letra y número sin contradicciones ni tachaduras, la cifra económica global (con el IVA desglosado) en la que se compromete a ejecutar el contrato en cuestión con todos los gastos que este pliego atribuye al adjudicatario.



También recogerá la oferta que propongan los licitadores en aquellas otras cuestiones que sean valorables de manera numérica sin precisar juicios de valor, de acuerdo con los criterios de selección de la oferta más ventajosa en relación calidad-precio que se establecen en el ANEXO I del presente pliego

Se podrá acompañar esta oferta de breve memoria justificativa y aclaratoria de los datos ofertados. Asimismo, cuando para la selección del concesionario se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre, en su caso, la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

No se aceptarán aquéllas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras, falta de firma y fecha, carezcan de concordancia con la documentación examinada, ofertaran por debajo del tipo de licitación, y variaran sustancialmente el modelo establecido. En caso de discordancia entre la cantidad expresada en cifras o letra, prevalecerá la expresada en letra.

El órgano de contratación podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

14. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Recibida la documentación el órgano de contratación procederá a la apertura de las ofertas en el plazo máximo de entre TRES (3) Y CINCO (5) días hábiles



contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas, asimismo podrá solicitar los informes técnicos y/o jurídicos oportunos

El órgano de contratación podrá decidir si el acto de apertura de plicas, es público o no, en la parte referida a la oferta económica y criterios valorables de forma automática. Si el órgano de contratación decide que el acto es público lo comunicará con suficiente antelación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El órgano de contratación, calificará la declaración responsable y la restante documentación presentada por los licitadores y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Si fuera posible en la misma sesión, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, el órgano de contratación procederá a evaluar y clasificar las ofertas.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación preferentemente por medios electrónicos o mediante correo ordinario o mediante entrega personal por el personal del Ayuntamiento de Pioz

EMPATE

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en aquello que le sea de aplicación.

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, de un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad.

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, cumpla con las directrices relativas a la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, en los términos de la de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo



para presentar ofertas

EXCLUSIÓN DE PROPOSICIONES

En la valoración de las ofertas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Realizar una oferta económica inferior al canon anual.
2. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de transcripción.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego.
5. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados.
6. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que se hubiese detectado en la declaración responsable
7. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
8. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones de las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

Asimismo, para el supuesto de la existencia de defectos subsanables no corregidos se concederá a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoles telefónicamente o mediante fax o correo electrónico este plazo y las deficiencias de su documentación. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la Cláusula anterior del presente pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas. La no subsanación de las deficiencias supondrá la exclusión de la empresa del procedimiento.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en



las Actas o Informes correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias, y formulará la propuesta que estime pertinente el órgano de contratación.

CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

A continuación, el órgano de contratación, según lo dispuesto en el artículo 150 LCSP, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales de conformidad con lo determinado en el artículo 151 LCSP, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

15. FIANZA O GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la mejor oferta deberá constituir, de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, a disposición del Órgano de Contratación una garantía definitiva del 5% (cinco por ciento) del importe del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, o, en su caso, del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el ANEXO I del presente pliego en cumplimiento del artículo 107 de la LCSP. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

No obstante, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato se podrá eximir en el ANEXO I del presente PCAP, al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva, justificándolo en dicho ANEXO, en los supuestos previstos en el artículo 107 de la LCSP

La garantía se deberá constituir en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del Órgano de Contratación, en alguna de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 61 del RGLCAP. De no cumplir este requisito adecuadamente en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y en el artículo 65.2 y 3 del RGLCAP.

Si tras el incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones



impuestas en el contrato o establecidas en la LCSP, se procediera, en los términos del presente Pliego, contra la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, contados desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

El propuesto adjudicatario deberá constituir y acreditar la constitución previa de una garantía o fianza definitiva en metálico, o en cualesquiera los modos establecidos en el art. 108 LCSP en cantidad equivalente al 5% del precio de adjudicación.

De conformidad con el art. 109 LCSP, el licitador que hubiere presentado la proposición más ventajosa económicamente al alza, deberá depositar en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente al que sea requerido, la constitución de la fianza definitiva (art. 150,2 LCSP). De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recobrar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150,2 LCSP). De no consignarse adecuadamente en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del precio o tipo de licitación en concepto de penalidad, en la forma legalmente prevista (art. 150,2 LCSP), sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del art. 71 LCSP.

La fianza que responderá de los conceptos aplicables establecidos en el art. 110 LCSP, se devolverá al adjudicatario previo informe del Responsable del Contrato, sobre el cumplimiento de las condiciones del pliego, del contrato, y legislación vigente aplicables, por el órgano competente, una vez cumplidas satisfactoriamente todas las condiciones. Art. 111 LCSP.

CONSTITUCIÓN:

Las fianzas podrán ser constituida a disposición del órgano de contratación en cualquiera de las formas recogidas en el art. 108 LCSP:

En efectivo ó en valores de Deuda Pública, con los requisitos que establece el art. 55 del RD 1098/2001. En metálico, y los certificados correspondientes se depositarán en la caja general de depósitos del Ayuntamiento, de las Delegaciones de Economía y Hacienda o establecimiento públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas.

Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias art. 56 del RD 1098/2001.

Los avales deberán ser autorizados por apoderado de la entidad avalante que tenga poder suficiente para obligarle plenamente, por algunos de los bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, Establecimiento Financieros de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España, con referencia expresa a la renuncia al beneficio de



excusión (art. 112 LCSP, art. 56 RD 1098/2001, art.1830 Código Civil, y art. 15 de la Orden MEH de 7-1-2000- R.D. 161/1997), y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberá depositarse también en la Caja General de Depósitos del Ayuntamiento, o establecimientos indicados anteriormente.

Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones establecidas en el art. 112 LCSP (art. 57 del RD 1098/2001), con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación, que deberá depositarse igualmente en los establecimientos señalados anteriormente.

16. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 155 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que hayan presentado sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato.

El Ayuntamiento compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, previa justificación detallada y acreditada de los mismos, hasta un máximo de un 1 por mil del presupuesto base de licitación por cada uno.

No se podrá promover una nueva licitación para esta obra en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

17. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO.

Se podrá desistir del contrato antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, que no puedan ser subsanadas sin interrupción del procedimiento y sin quebrantar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

En este caso se seguirán las mismas reglas establecidas en el apartado anterior en cuanto a notificación, publicidad y posibles indemnizaciones. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera necesario ejecutar la obra objeto de este contrato, deberá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación



18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

Cuando sea posible el Órgano de Contratación, en la misma sesión de apertura de las ofertas, procederá a la clasificación de las proposiciones por orden decreciente en función de la valoración obtenida por cada una y a realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

Asimismo, requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, la documentación necesaria para la adjudicación y, en su caso, cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores, en los términos establecidos en la presente cláusula.

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El Órgano de Contratación requerirá mediante comunicación electrónica preferentemente o correo ordinario al licitador que haya obtenido la mejor puntuación para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el envío de la comunicación, para que presente la documentación necesaria para la adjudicación y, en su caso, cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores.

En el supuesto de no aportar originales de la documentación requerida se deberá presentar:

- Copia auténtica en los términos previstos en el artículo 27 de la LPAC.
- Copia compulsada por fedatarios público

1. Capacidad de obrar.

Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

En el caso de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro:

- Escritura de constitución, y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este registro sea legalmente exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la Empresa.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado



donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano

Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

En el supuesto de que se apliquen como criterio de desempate en la adjudicación los establecidos en la cláusula 15ª del presente PCAP, siempre que existan proposiciones iguales en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación; deberá presentarse la siguiente documentación: contratos de trabajo, documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales requeridos.

Obligaciones tributarias:

Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado

Original o Copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referidas al ejercicio corriente, o el último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas concesionarios se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:

* Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.



* Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.

* Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales con este Ayuntamiento.

Obligaciones con la seguridad social:

Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el Alta en la Mutuality correspondiente.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutuality de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutuality, acreditativa de su pertenencia a la misma.

- La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

Suscripción de la póliza de seguro de responsabilidad establecida en el ANEXO I del presente pliego, que se acreditara mediante la presentación de una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil que el concesionario ha de tener suscrita y en vigor y de una certificación emitida por la Compañía Aseguradora acreditativa de que dicha póliza está suscrita por una cuantía suficiente para cubrir los posibles daños que puedan producirse como consecuencia de la ejecución del presente contrato y de que está en vigor. Se deberá aportar Anexo IV

Si dicha Póliza venciera antes de la finalización del Contrato, el Concesionario presentara nueva póliza o nuevo certificado por el periodo de renovación en los mismos términos que el anterior y dentro de los quince días siguientes a su vencimiento.

RETIRADA DE LA OFERTA POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del



apartado 2 del artículo 71 de la LCSP, y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para presentar la documentación que le sea requerida.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguiente a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este PCAP. La adjudicación del Contrato por el órgano de contratación será motivada y notificada a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de QUINCE (15) DÍAS.

NOTIFICACIÓN

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer, conforme al artículo 151 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8 de la LCSP, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

19. PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

PLAZO Y FORMA DE FORMALIZACIÓN

El contrato se perfeccionará con su formalización (art. 9 LAU y art. 36 LCSP). El contrato se formalizará en documento administrativo, estando el



adjudicatario obligado a suscribirlo (art. 37 LAU), dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación definitiva, que podrá ser elevado a escritura pública a solicitud del adjudicatario, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de su otorgamiento (art. 37 LAU y art. 37 y 153.1 LCSP).

Se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. La formalización del contrato o aceptación por el concesionario de la resolución de la adjudicación, deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 153 de la LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato o no se hubiese llevado a cabo la aceptación por el concesionario de la resolución de adjudicación, dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, o declarar extinguido el procedimiento de contratación en cuestión si resultase más conveniente para los acuerdos municipales. La indemnización a que se refiere el párrafo anterior será como mínimo equivalente a la diferencia de valor en términos económicos entre la oferta del concesionario que no concurre a la formalización y del nuevo adjudicatario.

- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con el límite establecido para el supuesto de renuncia a la celebración del contrato. En todo caso se adoptará acuerdo expreso declarando extinguido el procedimiento de contratación en cuestión y aprobando la indemnización correspondiente al concesionario propuesto como adjudicatario

PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN

La formalización de los contratos se publicará en su caso, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a QUINCE (15) DÍAS tras el perfeccionamiento del contrato en la pagina web del Ayuntamiento de Pioz.



Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información recogida en el anexo III de la LCSP.

RETIRADA O DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones que no resulten adjudicatarias, a excepción del modelo de oferta económica, quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los seis meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando

20. GASTOS DEL CONTRATO

Todos y cualesquiera gastos que se derivaren del otorgamiento de documentos públicos o privados para instrumentar la adjudicación serán a cargo del adjudicatario, así serán de cuenta exclusiva de éste todos los gastos arbitrios e impuestos de cualquier clase a que diere lugar el arrendamiento, incluidos los de publicación en los Boletines Oficiales, los relativos al otorgamiento de la escritura pública y, (en su caso), inscripción en el Registro de la Propiedad de competente

21. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, así como las instrucciones que, en su caso, le diere los responsables del contrato designados por el órgano de contratación (art. 189 LCSP y art. 1089 y 1091 Código Civil).

El incumplimiento de cualquiera de ellas facultará al órgano de contratación para exigir su estricto cumplimiento o instar la resolución del contrato (art. 27 LAU). El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las obligaciones del contrato así como a las propias de la ejecución del mismo con terceros (art. 189 LCSP y art. 1258, art. 1.089, art. 1.091 y art. 1.278 Código Civil).

El adjudicatario será responsable de los trabajos y de las prestaciones y servicios propios de la actividad para la que se arrienda, durante la vigencia del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o terceros en la ejecución del contrato (art. 189 LCSP, art. 1258, art. 1.089, art. 1091 y art. 1278 Código Civil).

La ejecución y cumplimiento del contrato ha de entenderse en las obligaciones propias de lo que este contrato conlleva, por lo que se estará a lo dispuesto en la LCSP en la medida que sea aplicable, trayéndose al presente.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no



tendrá derecho a indemnización por causa alguna o perjuicios ocasionados de ningún tipo, así como averías, pérdidas o cualquier otro ocasionados (art. 197 LCSP).

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo

22. DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La concesión administrativa consistente en la ocupación privativa del Bar de la Piscina Municipal para su explotación, será por un plazo de 3 MESES Y MEDIO, contados a partir de la fecha de la firma del contrato hasta el día 15 de octubre de 2021, temporada de verano de 2021.

Sera de obligatorio cumplimiento la apertura durante todos los días de la semana durante los meses de Julio y Agosto, desde el día 1 de Septiembre al 15 de Octubre la apertura o no será a discreción del concesionario, debiendo hacer publico el horario de apertura y cierre

El plazo de concesión tendrá el carácter de improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

El concesionario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y expeditos los bienes objeto de utilización privativa, una vez finalizado el plazo señalado, y reconocer la potestad del Excmo. Ayuntamiento de Pioz para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento. Estará obligado en todo caso, a entregar las llaves al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes,

Una vez cumplido el plazo, la concesión demanial habrá finalizado, el concesionario cesará la explotación del establecimiento, sin necesidad de preaviso por la Administración, debiendo abandonar y dejar libre y expedito el inmueble para una nueva contratación por el Ayuntamiento, cesando el adjudicatario en su ocupación y entregando voluntariamente las llaves al día siguiente a la finalización del plazo del contrato, en las dependencias del Ayuntamiento de Pioz quedando constancia escrita de ello, estableciéndose una penalización de 40,00 €, por día de retraso en la entrega de las llaves al Ayuntamiento por la parte adjudicataria, a satisfacer por ésta al Ayuntamiento. A la finalización de la concesión y, sin necesidad de acuerdo ni requerimiento expreso, el concesionario presentará una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a la propiedad municipal

En caso de incumplimiento la Administración ejercerá la acción de desahucio civil.



23. PLAZO DE APERTURA AL PÚBLICO DEL BAR DE LA PISCINA

El adjudicatario deberá poner en funcionamiento la instalación en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, contando a partir de la formalización del contrato.

Si el adjudicatario no comenzase a realizar la actividad de explotación en el plazo indicado, el Excmo. de Pioz podrá rescindir el contrato, implicando en este supuesto la pérdida de la garantía definitiva constituida por el adjudicatario a favor de la Corporación, siendo de cuenta de éste todos los gastos que por dicha rescisión puedan ocasionarse, además de las indemnizaciones a que hubiere lugar por este incumplimiento

24. ACTA DE ENTREGA DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

Con carácter previo a la licitación de la explotación del bar objeto de esta concesión , se levantará la correspondiente Acta de Entrega del mismo y del inventario del mobiliario de que consta la instalación para la explotación de la actividad a desarrollar, y que se ponen a disposición del adjudicatario.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar Acta, estando obligado el adjudicatario a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a disposición al inicio del arrendamiento

En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía definitiva

25. CONTROL E INSPECCIÓN

Sin perjuicio de las demás facultades que pudieran estar atribuidas a otras Administraciones Públicas, el concesionario estará sometido de forma permanente y constante, al control y vigilancia de la inspección Municipal. La inspección que al efecto designe la Administración Municipal tendrá acceso al Bar de la Piscina Municipal y le serán facilitados cuantos datos sean precisos para llevarla a cabo.

26. RIESGO Y VENTURA

La concesión del Bar de la Piscina Municipal se entenderá siempre convenida a riesgo y ventura para el adjudicatario-concesionario, sin que éste pueda solicitar alteración del precio o canon, ni indemnización alguna, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del arrendamiento



al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas, ni cuando se produzcan las de revocación por interés público, contempladas en la Cláusula de este Pliego.

27. REVOCACIÓN POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO

El adjudicatario-arrendador acepta la revocación unilateral por la Administración Municipal en cualquier momento y por razones de interés público sin derecho a indemnización en los siguientes supuestos:

- Cuando el arrendamiento resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas a posterioridad.
- Cuando se produzcan daños en el bien de dominio público.
- Cuando impida la utilización para actividades de mayor interés público.
- Cuando menoscabe el uso general.
- Cuando cambien las circunstancias personales por las cuáles se otorgó la concesión

28. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público, en la medida que le sea aplicable en los casos y en la forma previstos en el Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de dicha LCSP y esta limitación abarca igualmente a las mejoras que en su caso haya ofertado el adjudicatario de acuerdo con lo establecido en el artículo 145. 7 in fine de la LCSP, no contravenga lo dispuesto en la normativa reguladora de las concesiones demaniales de uso privado.

La suspensión del contrato se regirá por lo dispuesto en la normativa general de contratación de las Administraciones públicas, art. 208 de la LCSP, en la medida que no contravenga lo en la normativa reguladora de las concesiones demaniales de uso privado

29. SUBROGACIÓN O CESIÓN DE LA CONCESIÓN

Queda prohibida, en principio, la subrogación del contrato y, por tanto, no será transmisible dicho arrendamiento a terceros, salvo que por razones de interés público y no contravenga lo dispuesto en la legislación

30. PAGO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

Su cuantía corresponde con el importe del canon inicial, en su caso, mejorado, el



cual deberá ser abonado durante la vigencia del contrato.

Este canon periódico NO se revisará, puesto que es por la temporada de verano de 2021.

El pago se realizará el día de la formalización del contrato de concesión por transferencia bancaria

31. DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

1. El Ayuntamiento de Pioz tiene las prerrogativas para interpretar el contrato que subyace del presente Pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en orden a la concesión.
2. Por su parte el Ayuntamiento de Pioz queda obligado a mantener al concesionario en el pacífico uso y disfrute del derecho concedido, e indemnizarlo en los supuestos que proceda.

32. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Además de las de carácter general señaladas en la Ley de Contratos del Sector Público, de 08 de noviembre de 2.017; en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986 y en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, específicamente se imponen al adjudicatario las siguientes obligaciones:

- a. Serán de exclusiva cuenta del adjudicatario la adquisición de todos los elementos, instalaciones, maquinaria, menaje, etc., necesarios para el normal funcionamiento del Bar de la Piscina Municipal , así como los gastos de reparación, mejora, sustitución, modificación y reposición de las instalaciones objeto de explotación mediante concesión.
- b. La prestación de las actividades propias de este Bar de la Piscina Municipal se efectuará, en todo momento, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable en esta materia y con estricto cumplimiento de las obligaciones de carácter sanitario que la legislación impone a las mismas.
- c. Asumirá íntegramente los gastos de explotación, conservación, reparación, mejora, sustitución, modificación y reposición Bar de la Piscina Municipal de titularidad municipal.
- d. El concesionario podrá disponer del personal que estime necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del presente contrato Este personal dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, sin que la presente concesión, implique obligación alguna por parte del Excmo. Ayuntamiento con el mismo.
- e. Constituir las fianzas de carácter obligatorio y satisfacer el canon propuesto, así como todos los tributos (impuestos, tasas y contribuciones) que genere



este tipo de explotación.

- f. Conservar y mantener las instalaciones, maquinaria, etc., en perfectas condiciones técnicas de correcto uso y funcionamiento; e higiénico-sanitarias.
- g. No enajenar, gravar, hipotecar o constituir derechos reales sobre los terrenos, bienes, instalaciones y servicios objeto de concesión, considerándose la citada cafetería-restaurante como bien de dominio público (prestación de las finalidades propias de este tipo de actividades).
- h. El Bar de la Piscina Municipal deberá estar abierta al público durante los horarios que se permiten por la legislación vigente durante la campaña de baños. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato si se produce el cierre del establecimiento por tiempo superior a tres días consecutivos, sin causa que justifique tal circunstancia.
- i. El concesionario deberá proveerse de las oportunas autorizaciones y licencias que sean exigibles conforme a la legislación vigente para este tipo de actividades, así como el abono de cuantos derechos y obligaciones se puedan derivar de estas autorizaciones. Se exceptúa de esta obligación la Licencia Municipal de Apertura, por tratarse de inmueble municipal, ejecutado para dicho destino, conforme a proyecto de obras debidamente aprobado por este Ayuntamiento. El concesionario viene obligado, en todo momento, a mantener en perfecto estado el funcionamiento, aspecto y decoro todas las instalaciones que formen parte de la concesión, con independencia del estado en que pudieran encontrarse en el momento de hacerse cargo de ellas. También está obligado a conservarlas en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.
- j. El concesionario deberá presentar la oportuna lista de precios donde figuren pormenorizadamente todos los artículos que tengan a la venta. Cuando sufran alguna modificación los precios aprobados, deberá ser autorizada dicha variación por el órgano de contratación.

A tal efecto, deberá tener en sitio visible la lista de precios, debidamente visada por el Excmo. Ayuntamiento de Pioz.

- k. El adjudicatario deberá suscribir el correspondiente Acta de Entrega de las instalaciones del Bar de la Piscina Municipal de objeto de la concesión.
- l. Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma. No pudiendo dedicar las instalaciones objeto de la concesión, a otras actividades distintas de la concedida, ni aún en el supuesto de que sean compatibles con aquella, sin la previa autorización municipal.
- m. Conservar y mantener en buen estado la porción del dominio público ocupado perfectamente limpios de todo tipo de residuos y basuras.
- n. No instalar en el Bar de la Piscina Municipal de ningún tipo de publicidad distinta de la propia del establecimiento, salvo autorización municipal.
- o. Indemnizar los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración Municipal.
- p. No realizar ninguna obra o modificación en el Bar de la Piscina Municipal sin permiso de la Administración Municipal.
- q. Garantizar a los particulares el derecho al acceso y uso del servicio público



objeto de explotación, mediante el abono de los precios que correspondan, respetando el principio de no discriminación.

- r. Suscribir Seguro de Responsabilidad Civil por importe superior a 300.000 Euros para hacer frente a las obligaciones que pudieran suceder. Deberá presentarse con carácter previo a la adjudicación definitiva del contrato.
- s. El concesionario no podrá, hipotecar el derecho de concesión

33. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Serán derechos del concesionario los siguientes:

- a. La explotación del Chiringuito de la Piscina Municipal de Verano durante el período que dure la concesión , salvo en los supuestos de rescate por causas de interés público.
- b. La percepción de los precios que deban satisfacer los usuarios, que cobrará libremente al público dentro de los límites que establezcan los organismos competentes, en su caso, de conformidad a la oportuna lista de precios, que deberá tener visible como prescriben las normas vigentes de las instalaciones.
- c. Proponer a la Administración Municipal, las modificaciones, reparaciones o mejoras que redunden en un mejor funcionamiento de la actividad a realizar y de la instalación.
- d. Obtener el amparo de la Corporación Municipal concedente para el libre y pacífico ejercicio de los derechos y en especial la realización de las actividades propias del bar.

34. DOMICILIO DEL CONCESIONARIO

El domicilio del concesionario será, a todos los efectos, el que figure en la proposición presentada a licitación, en tanto en cuanto no se señale otro distinto.

35. RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO

El concesionario será el único responsable del funcionamiento y conservación de las instalaciones del Bar de la Piscina Municipal así como de los daños causados a los usuarios por la actividad objeto de esta concesión.

Para responder de tal obligación deberá suscribir pólizas de seguro a todo riesgo e indemnización por riesgos profesionales exigidas en el presente Pliego

Son de cuenta del concesionario los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba



realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos

36. OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES Y DE TRANSPARENCIA.

El concesionario está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, está obligado al cumplimiento del 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, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

La empresa concesionaria está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Pioz, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Pioz, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la empresa. Cuando puntualmente el



adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo.

La empresa concesionaria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. Sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

TRANSPARENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

37. RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, el concesionario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del concesionario de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en la cláusula 42ª del presente PCAP para los incumplimientos muy graves.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que este, oído el concesionario, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.



La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

38. INFRACCIONES

Las infracciones que comenta el adjudicatario-concesionario se clasificarán y serán calificadas como leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de FALTAS LEVES:

- a. Los retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. La falta de limpieza del inmueble establecimiento.
- c. No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación del inmueble
- d. El no sometimiento a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales.
- e. El retraso de horarios de prestación de los servicios o funcionamiento de la cafetería-restaurante.
- f. Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este Pliego de condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- g. La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad
- h. La falta de corrección en el trato a los usuarios, tanto por parte del concesionario como de sus empleados
- i. Cualquier otra infracción no considerada grave o muy grave
- j. carácter económico.
- k. La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.
- l. Cualquier otra infracción no considerada grave o muy grave

Tendrán la consideración de FALTAS GRAVES:

- a. La reiteración de actos que den lugar a sanciones leves.
- b. La actuación que dé lugar a la depreciación del bien público o de las instalaciones.
- c. El uso anormal del bien público cedido.
- d. Los incidentes habituales con los usuarios de la cafetería-restaurante y, en general, la incorrección o descortesía con el público.
- e. El no depositar los residuos que genere en los contenedores destinados al efecto.
- f. La inejecución o la falta de prestación en el plazo y condiciones establecidas en el pliego.
- g. La defraudación en la cantidad y calidad de los géneros vendidos.
- h. No estar en posesión de las autorizaciones administrativas que la actividad requiera.
- i. El reiterado incumplimiento de las obligaciones sanitarias.
- j. La modificación de la estructura o instalación del inmueble establecimiento sin la debida autorización municipal.
- k. Causar, dolosa o negligentemente, daños al inmueble establecimiento o



instalaciones.

- l. El cierre del establecimiento sin causa justificada, por un periodo superior a 2 semanas durante el período de apertura en los meses establecidos.
- m. El incumplimiento a las órdenes o disposiciones emanadas de la Autoridad Municipal, cuando no se considere falta muy grave.
- n. La venta de artículos ajenos al destino no autorizados expresamente por el Pliego o Ayuntamiento.

Tendrán la consideración de FALTAS MUY GRAVES:

- a. La reiteración de sanciones graves.
- b. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- c. La desobediencia a cualquiera de las órdenes o instrucciones efectuadas por la Administración Municipal sobre el cumplimiento de las referidas condiciones de uso.
- d. No suscribir las pólizas de seguro exigidas en este pliego o suscribirlas en condiciones distintas a las allí estipuladas.
- e. No abonar los recibos de las pólizas de seguro a su vencimiento
- f. El ejercicio de una actividad que no sea la establecida en el Pliego y para la que se arrienda el inmueble.
- g. La realización de obras o reformas en el inmueble establecimiento no autorizadas. La instalación de publicidad de autorizada.
- h. El traspaso o cesión del inmueble sin cumplir los requisitos establecidos y demás aplicable.
- i. No dar comienzo a la prestación de la citada actividad en el plazo previsto.
- j. La paralización o no prestación de la actividad contratada y la interrupción de la misma por cualquier causa que fuera, siempre que aquella se produzca por un plazo superior a quince días u cuando fuera igual o inferior a dicho plazo cuando se produzca varias veces al año, salvo los casos de fuerza mayor.
- k. El no abonar el canon a este Excmo. Ayuntamiento.
- l. El no mantener en buen estado de conservación las instalaciones, maquinaria, etc. y, en general, la cafetería-restaurante de propiedad municipal.
- m. Continuar con la utilización del inmueble establecimiento una vez vencido el plazo del contrato.
- n. Ocupar el dominio público con la instalación de mesas y sillas o de cualesquiera otros elementos o accesorios de cualquier clase o naturaleza.
- o. La venta de bebidas alcohólicas fuera del establecimiento o productos ilegales.
- p. El incumplimiento a las órdenes o resoluciones emanadas de la Autoridad municipal, cuando los actos de desobediencia afecten a la tranquilidad o al pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades, a la salubridad u ornato públicos o al uso expresado del establecimiento.
- q. El cierre o no apertura del inmueble establecimiento al destino establecido sin causa justificada y no prestar el servicio o actividad propio para la que se arrienda durante el período total o parcial.
- r. Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos



o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

45. SANCIONES

1. Las infracciones consumadas a que se refiere el presente Pliego se sancionarán con las siguientes multas:

- Las infracciones leves se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiéndole poner multas de hasta 300 €.
- Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 500 €.
- Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 1.200 €, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato de arrendamiento.

2. Para graduar la cuantía de la multa se atenderá al importe de los daños causados, al valor de los bienes o derechos afectados, a la reiteración por parte del responsable, y al grado de culpabilidad de éste; se considerará circunstancia atenuante, que permitirá reducir la cuantía de la multa hasta la mitad, la corrección por el infractor de la situación creada por la comisión de la infracción en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

En caso de reincidencia en infracciones graves o muy graves de podrá declarar la inhabilitación del infractor para ser titular de autorizaciones, arrendamientos, concesiones por un plazo de uno a tres años.

Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el infractor está obligado a la restitución y reposición a su estado anterior, con indemnización de los daños irreparables y perjuicios ocasionados, en el plazo que en cada caso de fije en la resolución correspondiente. El importe de estas indemnizaciones se fijará ejecutoriamente por el órgano competente para imponer la sanción.

3. Igualmente, las infracciones en que incurra el concesionario por incumplimiento de los plazos contractuales será penalizado con arreglo a lo establecido en la normativa de contratación aplicable a las corporaciones locales, pudiéndose llegar incluso a la resolución o rescisión del contrato cuando así lo estime el órgano de contratación, implicando en este supuesto la pérdida de la fianza definitiva.

4. La aplicación y pago de las penalidades por incumplimiento del contrato no excluye la indemnización a que el Excmo. Ayuntamiento de Pioz pudiera tener derecho a los daños y perjuicios por los retrasos imputables al adjudicatario.



46. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
3. El cómputo de estos plazos se efectuará de conformidad con lo establecido al procedimiento sancionador en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 sobre el Régimen Jurídico del Sector Público.

47. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

1. La potestad sancionadora corresponde al Sr. Alcalde y se ejerce conforme a la atribución conferida por este Pliego de Cláusulas, las Ordenanzas municipales correspondientes, establecidas en base a la normativa vigente en materia de Régimen Local, la Ley para la Defensa de Consumidores y Usuarios de Castilla la Mancha y demás disposiciones sobre régimen de infracciones en materia de defensa del consumidor que le sean de aplicación, sin perjuicio de dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno como órgano de Contratación.
2. La imposición de sanciones o penalidades por incumplimiento contractual, salvo el apercibimiento, requerirá la instrucción del oportuno expediente sumario en el que deberá ser oído el infractor. Expediente que se iniciará en cuanto la Administración Municipal tenga conocimiento por cualquier medio, de la infracción cometida, con la orden de incoación del expediente sancionador, el Ilmo. Sr. Alcalde designará Órgano Instructor, y Secretario quienes procederán a la práctica de cuantas diligencias sean necesaria para la aclaración de los hechos dando audiencia al arrendatario infractor por un plazo de cinco días hábiles para que formule las alegaciones y solicite y presente, según proceda, los medios de prueba que estime oportunos en su defensa, y formularán el Pliego de Cargos, del que se dará traslado por término de diez días al infractor, así como la propuesta de resolución al Ilmo. Sr. Alcalde, como órgano competente para resolver con carácter ejecutivo.
3. Las infracciones con arreglo al procedimiento regulado en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 sobre el Régimen Jurídico del Sector Público, y en lo que le fuera de aplicación el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por RD 1398/1993, de 4 de agosto.
4. Cuando la sanción propuesta consista en la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.



47. EJECUCIÓN DE SANCIONES

- a. El importe de las penalidades o sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de las responsabilidades contraídas podrán ser exigidas por los procedimientos de ejecución forzosa previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.
- b. Las multas coercitivas que, en su caso, se impongan para la ejecución forzosa no podrán superar el veinte por ciento de la sanción impuesta o de la obligación contraída pro responsabilidades, y no podrán reiterarse en plazos inferiores a ocho días.

48. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

49. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto, y previo informe de la Administración (art. 210 LCSP)

Si el adjudicatario incumple las obligaciones que le incumben, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las mismas o declarar la resolución del contrato en los términos de la legislación aplicable, cuando éste resultare imposible y siempre quedando a salvo los efectos determinados en la legislación sobre indemnización de daños y perjuicios.

Los incumplimientos graves y muy graves determinarán, además de la penalización que corresponda, instar la resolución del contrato y desahucio civil.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, o normas de toda índole promulgados por la administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento (art. 189 LCSP).

50. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 193, 195, 211 de la LCSP; en los correlativos al RGLCAP, y la normativa especial aplicable a las concesiones sobre bienes integrantes del dominio público local, la Corporación Municipal podrá



acordar la resolución del contrato, y art. 211 LCSP en la medida que sean aplicables y que se traen al presente), la Corporación Municipal podrá acordar la resolución del contrato, por las siguientes causas y supuestos:

- a. Por el transcurso del plazo.
- b. Por mutuo acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento de Pioz y el concesionario.
- c. Por resolución unilateral.
- d. Por muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario.
- e. Por declaración de quiebra o suspensión de pagos del concesionario.
- f. Por falta de prestación de la garantía definitiva o del pago del canon.
- g. Por el no ejercicio de la actividad por el concesionario, de la que derivase perturbación grave del servicio.
- h. Por sanción impuesta con arreglo al procedimiento establecido en el presente Pliego, ante el incumplimiento reiterado por el concesionario de las obligaciones contraídas en el contrato.
- i. Por desafectación del bien y rescate del dominio público.
- j. Por resolución judicial firme.
- k. Por la comisión de infracciones muy graves, en las que la Corporación estime procedente la resolución del contrato. Por causas sobrevenidas de interés público, debidamente justificadas, la Corporación municipal podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, mediante resarcimiento de los daños que se causasen, o sin él cuando proceda.

La aplicación de las causas de resolución se aplicarán con la incoación de expediente y en la medida a que sea aplicable a través del art. 212 LCSP. Son efectos de la resolución del Contrato los previstos en la legislación de derecho privado, Código Civil, y art. 213 LCSP en la medida que sean aplicables y que se traen al presente.

51. CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS:

Son causas de resolución del contrato de Concesión, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Pliego, informe de la Administración y las demás previstas en la normativa especial aplicable a las concesiones sobre bienes integrantes del dominio público local y las establecidas en la legislación general en la medida que sean aplicables que se traen al presente, indicándose como obligaciones esenciales además las establecidas en la cláusula undécima (art. 27 y art. 211 LCSP en la medida que sean aplicables y que se traen al presente).

Las causas de resolución se aplicarán con la incoación de expediente y en la medida que sea aplicable a través del art. 212 LCSP. Son efectos de la resolución del Contrato los previstos en la normativa especial aplicable a las concesiones sobre bienes integrantes del dominio público local y art. 213 LCSP en la medida que sean aplicables y que se traen al presente.

SECUESTRO, RECATE Y CADUCIDAD:

Serán causas de secuestro, rescate y caducidad de la concesión las



específicamente previstas en la vigente Ley de Régimen Local, los Reglamentos dictados para su aplicación (en especial el de Servicios y el de Bienes); en la Ley de Contratos del Sector Público, y sus reglamentarias que se dicten y será de aplicación a esta contratación.

52. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y OBRAS:

Cuando finalice el plazo contractual el contrato de concesión el inmueble volverá a posesión del Ayuntamiento, debiendo el entregarlo en buen estado de conservación, cesando en la ocupación y explotación.

Una vez finalizado el contrato, , el concesionario cesará en el uso y explotación del bien, sin necesidad de preaviso por el Ayuntamiento, debiendo quedar libre y expedito para una nueva contratación por el Ayuntamiento, cesando el concesionario su actividad y entregando voluntariamente las llaves del mismo al Ayuntamiento, quedando constancia escrita de ello, estableciéndose una penalización de 40,00 € por día de retraso en la entrega del inmueble o llaves al Ayuntamiento por la parte adjudicataria, a satisfacer por ésta al Ayuntamiento.

Deberá retirar el equipamiento en el plazo de tres días naturales siguientes al que finalice la concesión por lo que será acompañado por personal de Servicios para la apertura y cierre del establecimiento. Si lo anterior no tuviera lugar la Administración ejercerá la acción de desahucio civil.

El Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra el inmueble ordenando a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquél en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

Si se produjeran daños irreparables el concesionario estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento de Pioz, previa tasación pericial, por el importe de los detrimentos que puedan producirse en dichas instalaciones o el valor de los bienes destruidos.

Igualmente revertirán al Ayuntamiento de Pioz al término del plazo de esta concesión, todas las obras e instalaciones realizadas por el concesionario, previa la oportuna autorización y licencia municipal al efecto y propuestas por el mismo para la mejora del servicio a prestar.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA

D./Dña , con D.N.I.nº , en nombre propio, o en representación de..... cumple las condiciones de PYME, con N.I.F. nº , según escritura de apoderamiento otorgadas ante el Notario del Ilustre Colegio de..... , D..... , en , nº.....de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de , (actualmente en vigor), y con domicilio fiscal en.....Teléfono , y teniendo conocimiento de la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Pioz para la CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN "BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO. AÑO 2021,toma parte en la misma y DECLARA:

- Que reúne los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y prescripciones técnicas particulares Y que en el supuesto de ser el licitador propuesto como adjudicatario del contrato se compromete a aportar la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige en la presente licitación, en el plazo máximo establecido en el mismo.
- Que a esta licitación (Marque la casilla que corresponda):
 - NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento.
 - Que presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento:
- Que a esta licitación (Marque la casilla que corresponda)::
 - No concurre en Unión Temporal de Empresas.
 - Concurro en Unión Temporal del Empresas con(identificar la/s empresa/s):.....y con el siguiente porcentaje de participación en la agrupación:

Que se designa como representante o apoderado único de la unión para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven a:.....

Asimismo, y según lo dispuesto en el artículo 69.3, párrafo segundo, de la LCSP, asumo el compromiso de constitución formal en unión temporal en el caso de resultar adjudicatario del contrato.

Que la empresa a la que represento emplea a (Marque la casilla que corresponda):

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda):
 - cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por 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.

- Cumple con las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea, en concreto los relacionados en el anexo V de la LCSP.
- Que la empresa a la que represento: (Marque la casilla que corresponda):
 - emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad
 - emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Que la empresa a la que represento, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de PIOZ, así como dado de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que se compromete a adscribir los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del mismo.

Que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro Oficial de Empresas Clasificadas no han experimentado variación (solo empresas registradas).

Fdo.



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE

D., mayor de edad, con D.N.I. núm , en nombre propio (o en representación de la Empresa con CIF.....

teniendo conocimiento de la contratación anunciada por el Ayuntamiento de Pioz, solicita tomar parte en la misma y se compromete a realizar LA EXPLOTACIÓN "BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO AÑO 2021.

Y HACE CONSTAR:

1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato.

2º. Que se compromete a realizar el contrato citado de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas aprobados por el Ayuntamiento para la misma, en las siguientes condiciones básicas:

1. Oferta económica:

Precio (IVA excluido).....€/ANUALES
(en letra y cifras).

IVA (Tipo 21%..).....€/ANUALES (en
letra y cifras

Precio (IVA incluido).....€/ANUALES (en
letra y cifras).

2. Experiencia profesional en el sector hostelería: (indicar el número de meses y aportar la documentación justificativa)

Fdo.:



ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PÓLIZA DE SEGURO
RESPONSABILIDAD CIVIL

D./Dña , con D.N.I.nº , en nombre propio, o en representación de..... cumple las condiciones de PYME, con N.I.F. nº , según escritura de apoderamiento otorgadas ante el Notario del Ilustre Colegio de..... , D..... , en , nº.....de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de , (actualmente en vigor), y con domicilio fiscal en.....Teléfono , y teniendo conocimiento de la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Pioz para la CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN “BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO. AÑO 2021,, declara responsablemente lo que sigue:

1.-Que (la empresa)..... , tiene suscrita la Póliza de Responsabilidad Civil nº , de la compañía de seguros , para cubrir la responsabilidad directa frente a terceros en relación con los daños o perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del contrato adjudicado.

2.-Que dicha Póliza está en vigor hasta el día

3. (La empresa)..... , se compromete a mantener Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil adecuada, vigente y actualizada mientras dure la prestación del servicio.

4.Visto que la Póliza actual está en vigor hasta el día , con la firma del presente documento (la empresa)..... , se compromete a presentar copia de los siguientes documentos, en el plazo de un mes a contar desde el vencimiento anual de la póliza, por ocurrir en el plazo de duración del contrato:

- Certificado de Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil adecuada, vigente y actualizada.
- Recibo de pago anual de la citada póliza. Fechado y firmado electrónicamente por el declarante.

Fdo.:

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE

En Pioz, a 17 de junio de 2021. Fdo. El Alcalde, Juan Antonio Pendás Zacarías



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE EN IMÓN, NÚCLEO AGREGADO DEL MUNICIPIO DE SIGÜENZA

1935

SUMARIO

Aprobación definitiva del Estudio de Detalle en Imón, núcleo agregado del municipio de Sigüenza (Guadalajara).

TEXTO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza de fecha 26 de abril de 2021, se adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle cuyo objeto es: "Adaptar las alineaciones de parcela a las marcadas por el planeamiento urbanístico y en concreto a la fijada por el plano 3 de 11 de Ordenanza de aplicación al Núcleo de IMÓN de las NN SS vigentes, así como a la ordenación de los volúmenes de edificación en la parcela resultante de calle Nevera 47, tras el ajuste de alineación, en desarrollo de las condiciones especificadas por el planeamiento vigente y en concreto en el Art.2.7.3.1) y 2) de las NN SS de Sigüenza"

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 42.2 del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, y 157.1 del Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, aprobado por el Decreto 248/2004, de 14 de septiembre:

Vista la iniciativa presentada por D. Manuel Abad Fuente, en relación con el expediente de aprobación de un Estudio de Detalle, cuyo objeto es: "Adaptar las alineaciones de parcela a las marcadas por el planeamiento urbanístico y en concreto a la fijada por el plano 3 de 11 de Ordenanza de aplicación al Núcleo de IMÓN de las NN SS vigentes, así como a la ordenación de los volúmenes de edificación en la parcela resultante de calle Nevera 47, tras el ajuste de alineación, en desarrollo de las condiciones especificadas por el planeamiento vigente y en concreto en el Art.2.7.3.1) y 2) de las NN SS de Sigüenza"

Manzana afectada: Manzana delimitada por la Calle Nevera y las parcelas 270 y 276 del Polígono 9 del núcleo agregado de Imón.

Visto el proyecto modificado del Estudio de Detalle redactado por D. Sergio Cosme Antón Rubio (Colegiado nº 6459 de COACM) de mayo de 2020, e informado favorablemente por el arquitecto municipal y sometido a información pública, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo, dando traslado a la Comisión



Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

A la vista del acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en la sesión celebrada el día 12 de febrero de 2021, en el que se indica:

ACUERDO

"5º.- Estudio de Detalle para la ordenación de Volúmenes de edificación en manzana y posterior construcción de Vivienda unifamiliar en C/ Nevera nº 47 en núcleo de Imón - Sigüenza (Guadalajara), (Art 38 TRLOTAU, Art 138 y 139 RP y Art 10.1.g Decreto 235/2010).

Expte. PLAN/18/07.-

Emitir Informe técnico-jurídico sobre La adecuación del Estudio de Detalle a las determinaciones correspondientes de la ordenación estructural (OE) definidas en el artículo 19 del Reglamento de Planeamiento, especialmente a las previstas en sus números 3, 6 y 7.

El ED tiene como objetivos adaptar las alineaciones de parcela a las marcadas por el planeamiento urbanístico y en concreto a la fijada por el plano 3 de 11 de Ordenanza de aplicación al Núcleo de IMÓN de las NN SS vigentes, así como a la ordenación de los volúmenes de edificación en la parcela resultante de calle Nevera 47, tras el ajuste de alineación, en desarrollo de las condiciones especificadas por el planeamiento vigente y en concreto en el Art.2.7.3.1) y 2) de las NN SS de Sigüenza.

Indicar al Ayuntamiento que con carácter previo a su aprobación definitiva deberá completar la tramitación y documentación del expediente de acuerdo a las siguientes observaciones:

1.- No consta en el expediente notificación expresa al propietario de la parcela colindante de suelo rústico con referencia catastral nº19310K00900270, que podría ser también considerado como afectado, dado su situación de colindancia con la manzana objeto de ED donde se modifica la volumetría. Deberá hacerse dicha comunicación expresa a los efectos de garantizar el cumplimiento del punto 4 del Art 73 del Reglamento de Planeamiento del TRLOTAU.

2.- La Memoria Justificativa debe contener además de la justificación del mantenimiento del aprovechamiento urbanístico, un estudio comparativo de la morfología arquitectónica derivada de las determinaciones previstas en el Plan y de las que se obtienen en el Estudio de Detalle (ED), conforme al art 75.1.b) del RP. 3.-La documentación planimétrica no distingue entre planos de Información y Planos de Ordenación, desarrollando en los planos numerados como 01, 02 ,03 y 04 los de Información y con los números 05, 06, y 07 los planos de Ordenación. Deberán completarse los planos de ordenación ajustando su ámbito a la totalidad de la manzana o unidad, y aportar el plano de ordenación de volúmenes en el ámbito correspondiente y su entorno, en el que tendría que figurar la nueva volumetría propuesta, junto a la que se mantiene dentro de la manzana, de acuerdo al punto 3 del Art. 75 del Reglamento de Planeamiento.

Dar traslado al Ayuntamiento de Sigüenza del Informe del Servicio de Urbanismo, junto al presente acuerdo.

Una vez aprobado definitivamente el ED y debidamente diligenciado, se remitirá copia del mismo a esta Delegación.

Presentada nueva documentación por el interesado en aplicación a lo indicado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en fecha 30 de marzo de 2021,

Visto el informe del arquitecto municipal de fecha 7 de abril de 2021, en el que se indica:

INFORME

PRIMERO. La memoria Justificativa contiene un estudio comparativo de la morfología arquitectónica derivada de las determinaciones previstas en el Plan y de las que se obtienen en el estudio de detalle, justificando el mantenimiento del aprovechamiento urbanístico.

SEGUNDO. Se ha sustituido la denominación de planos 01, 02 ,03 04, 05, 06, y 07 incorporando nuevos planos con la denominación de:

Planos de Información 00, I01, I02, I03 e I04

Planos de Ordenación, O01, O02, O03 y O04

TERCERO. Se han completado los planos de ordenación ajustando su ámbito a la totalidad de la manzana, aportando un plano de ordenación de volúmenes en el ámbito correspondiente y su entorno, incorporando la nueva volumetría propuesta, junto a la que se mantiene dentro de la manzana.

CUARTO. El 25/11/2021, se notificó al propietario de la parcela colindante de suelo rústico con referencia catastral nº19310K00900270, la tramitación del estudio de detalle, (publicación en el BOE el 03/12/2021).

CONCLUSIÓN. En la documentación aportada del estudio de detalle presentada, se ha subsanado lo indicado en el informe técnico-jurídico de la consejería de Ordenación y del territorio y urbanismo, y el acuerdo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y urbanismo de Guadalajara informado favorablemente a la aprobación del mismo.



Por 10 votos a favor, 1 abstención y 1 ausencia, se acuerda:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para la ordenación de Volúmenes de edificación en manzana y posterior construcción de Vivienda unifamiliar en C/ Nevera nº 47 en núcleo de Imón - Sigüenza (Guadalajara), (Art 38 TRLOTAU, Art 138 y 139 RP y Art 10.1.g Decreto 235/2010).

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el estudio de detalle.

CUARTO. A los efectos de garantizar la publicidad del instrumento de ordenación urbanística, depositar un ejemplar debidamente diligenciado del Estudio de Detalle en el Ayuntamiento y en la Consejería competente en materia de ordenación territorial y urbanística.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer potestativamente recurso de reposición ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación; o de no hacer uso de dicho recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado dicha jurisdicción con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El documento aprobado es el mismo que consta en el expediente 152/2017. DILIGENCIADO

En Sigüenza a 16 de junio de 2021. La Alcaldesa del Ayuntamiento, Fdo. M^a Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SIGÜENZA

1936

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 26 de abril de 2021, aprobatoria del Reglamento de las normas de funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal de Sigüenza, incluida como Centro integrado en la Red



de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. de 25 de julio de 2.011, cuyo texto se hace público como anexo a este anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

En Sigüenza a 16 de junio de 2021. La Alcaldesa, D^ª. María Jesús Merino Poyo

ANEXO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SIGÜENZA

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Presentación
- 1.2. Ámbito de aplicación
- 1.3. Definición
- 1.4. Principios y valores
- 1.5. Funciones

2. ACCESO A LOS SERVICIOS

- 2.1. Datos de contacto
- 2.2. Horario de atención al público
- 2.3. Acceso
- 2.4 Tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha
 - 2.4.1. Tipos de tarjeta
 - 2.4.2. Uso de tarjeta
- 2.5. Uso de los espacios
- 2.6. Espacios y secciones
- 2.7. Fondos



2.7.1. Política de donaciones

3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

3.1. Servicio de préstamo

3.1.1. Condiciones generales de préstamo

3.1.2. Modalidades y condiciones de préstamo

3.1.3. Reservas y renovaciones

3.1.4. Devolución de los materiales prestados

3.2. Servicio de consulta en sala

3.3. Servicio de información y orientación

3.4. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

3.5. Promoción de la lectura y actividades culturales

4. OTROS SERVICIOS

4.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas

4.2. Cesión de uso de instalaciones

4.3. servicio de desideratas

4.4. Servicio de reproducción de documentos

5. DERECHOS

6 DEBERES

7 INFRACCIONES Y SANCIONES

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SIGÜENZA

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha, define las bibliotecas públicas como Instituciones donde se reúnen, conservan y difunden materiales en cualquier tipo de soporte documental, ofreciendo servicios de consulta, préstamo y acceso a todo tipo de información, en cualquier tipo de medio físico o virtual, con finalidades educativas, de investigación, de información, de ocio y cultura. Del mismo modo, promueve actividades de fomento de la lectura, instruye en habilidades en el uso de la información y da



soporte a la cultura en general.

Las bibliotecas públicas municipales son centros de titularidad pública y de uso público general, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura, sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos integrantes del patrimonio cultural.

1.1. Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Sigüenza pone a disposición de su comunidad las presentes Normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público, informativo, formativo, y cultural, accesible y de calidad para toda su comunidad. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no sólo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca, las normas que asume cumplir desde el momento en que utiliza cualquiera de nuestros servicios y qué puede esperar de la normal prestación de los mismos.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar en la propia Biblioteca.

La Normativa de funcionamiento de la Biblioteca es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última revisión. Asimismo, se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

1. 2. Ámbito de aplicación

Las presentes Normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Sigüenza.

1.3. Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Sigüenza es de titularidad municipal, dependiendo del Ayuntamiento de Sigüenza y está integrada en la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Castilla-La Mancha en virtud de la Resolución de 25/3/2019 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la integración de centros en la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla- La Mancha, así como la inscripción de centros y servicios en el registro de bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y de las Bibliotecas de Castilla-La Mancha y resto de normativa de desarrollo.



1.4. Principios y valores

- La libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- La igualdad para que toda la población acceda a los servicios de biblioteca, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- La pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- El respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

Las bibliotecas públicas municipales integradas en la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha forman parte de un conjunto organizado y coordinado de órganos, centros y servicios bibliotecarios, del que recibe apoyo técnico, y con el que comparte recursos informativos y documentales, así como determinados servicios, con el fin de ofrecer un servicio bibliotecario público, homogéneo y de calidad a la población de Castilla-La Mancha.

Tienen entre sus funciones:

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales en cualquier soporte documental, mediante servicios de préstamo y consulta, tanto de forma física como por medios virtuales, con fines educativos, de investigación, de información, de ocio y cultura.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de sus propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad, hospitales y otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura, e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro, desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural.
- Atender a las necesidades locales, debe proporcionar información a la comunidad y sobre ella, garantizar el acopio, la preservación y la promoción de la cultura local en todas sus modalidades.



- Fomentar el progreso cultural y artístico de su comunidad, para ello es fundamental el trabajo en colaboración con las organizaciones locales, posibilitar el acceso al conocimiento y a las obras de creación y facilitar un espacio para el desarrollo de actividades culturales. De esta forma contribuirá al estímulo de la imaginación y creatividad de la población.

2. ACCESO A LOS SERVICIOS

2.1. Datos de contacto

Nuestra Biblioteca está ubicada en C/ Valencia nº 8 3ª planta

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 949390519/ 949390850

Correo electrónico: biblioteca@sigüenza.es

Catálogo en línea: <https://reddebibliotecas.jccm.es/opac/>

2.2 Horario de atención al público

La Biblioteca de Sigüenza abre 40 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes, de 10 a 14 h. y de 16:30 a 20:30 h.

Este horario podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales, o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria dentro de la programación cultural de la Biblioteca, hechos estos que serán comunicados con la suficiente antelación en la puerta de acceso a la Biblioteca.

2.3 Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal de Sigüenza es libre y gratuito sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier condición o circunstancia social. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer de la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor.

2.4 Tarjeta de usuario:

La tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha es válida en



cualquier centro integrado en dicha Red, y se expide de forma gratuita e inmediata en el mostrador de atención al público, previa solicitud, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado. La solicitud se podrá tramitar personalmente o a través de los medios que se establezcan, presentando el DNI u otro documento legal identificativo. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la Biblioteca podrá solicitar documentación adicional acreditativa. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la Biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta de usuario de la RBP supone la aceptación, del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha (Decreto 33/2018, de 22 de mayo), de las Normas de funcionamiento de esta Biblioteca, así como de los reglamentos o normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RBP, cuando haga uso de los mismos.

Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el 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 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se deberá estar en posesión de la tarjeta de la RBP para el uso del servicio de préstamo, el uso de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas Normas o que pueda establecerse en el futuro. Excepcionalmente podrá utilizarse el Documento Nacional de Identidad en lugar de dicha tarjeta.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma sin coste alguno.

2.4.1. Tipos de tarjeta:

La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha dispone de dos tipos de tarjeta:

2.4.1.1. Tarjeta personal:

- a) Infantil: Destinada a personas de 0 a 13 años.
- b) Adulto: Destinada a personas a partir de 14 años.

Ambas requieren para su formalización entregar cumplimentado y firmado el impreso de solicitud, así como la presentación del DNI o un documento identificativo en el que figure su nombre y fotografía del demandante (pasaporte / carné de conducir / tarjeta de residencia o cualquier otro que pueda servir para su identificación). La fotografía que se integra en el registro automatizado de persona usuaria y, en su caso, en la propia tarjeta se efectúa en el propio mostrador de la Biblioteca. Las solicitudes de tarjeta para menores de edad deben incluir los datos y



firma de una de las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos. En el caso de menores de 13 años serán éstos quienes realicen la solicitud.

Para aquellas personas con residencia estacional, transitoria o circunstancial en la zona de influencia de la biblioteca, se realizará una tarjeta temporal, con una vigencia de 3 meses, renovable una vez por otros tres meses y con las mismas obligaciones que las derivadas de las tarjetas para público adulto o infantil.

2.4.1.2. Tarjeta colectiva: Destinada a instituciones y colectivos, como bibliotecas, asociaciones, centros de enseñanza o clubes de lectura.

Para su obtención, deberá existir una persona responsable de la tarjeta colectiva, quién deberá presentar su DNI, además de un documento que le acredite como representante del colectivo. Esta tarjeta solo podrá ser utilizada por los responsables designados.

La validez general de todas las tarjetas es de 4 años, en el caso de las tarjetas personales infantiles hasta que cumpla 14 años y las de menores de edad hasta que éstos cumplan 18 años. En todos los casos podrán ser renovadas. Las tarjetas colectivas se actualizarán anualmente.

2.4.2. Uso de la tarjeta de usuario:

La tarjeta es personal e intransferible, quedando autorizado el personal de la Biblioteca para comprobar la identidad de la persona usuaria cuando exista alguna duda. Su utilización por persona que no sea la titular, será considerada como falta leve y se sancionará un periodo de suspensión de hasta seis meses de las personas implicadas, salvo las siguientes excepciones:

- Las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los usuarios menores de 14 años (con tarjeta Infantil) estarán autorizadas para obtener la tarjeta y materiales en préstamo para los mismos.
- Las personas mayores de 14 años que no puedan acceder a la Biblioteca durante su horario de apertura al público podrán delegar la responsabilidad de obtener préstamos cuando concorra alguna de las siguientes causas:
 1. Impedimento que imposibilite físicamente el acceso a la biblioteca (enfermedad).
 2. Distancia del lugar de trabajo: cuando la persona usuaria tenga que trabajar fuera del municipio de la Biblioteca o municipios adyacentes y la asistencia a su trabajo le impida compatibilizarlo totalmente con el horario de la biblioteca (sábados incluidos).
 3. Distancia de la residencia: Cuando la persona usuaria tenga establecido su domicilio fuera del municipio de la Biblioteca y en su localidad no exista servicio de Biblioteca Pública. Si existiera dicho servicio será este el que deberá hacerse cargo de sus necesidades.

La Biblioteca aceptará la utilización de la tarjeta por persona distinta de su titular sólo cuando éste haya autorizado previamente y de forma expresa su uso por escrito, a través del formulario normalizado destinado al efecto y



disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha dicho formulario incluirá la declaración responsable del titular de la tarjeta sobre su imposibilidad para hacer uso de la Biblioteca en su horario de apertura. Las solicitudes, serán presentadas en la Biblioteca, donde serán valoradas y resueltas por la dirección de la misma. En todo caso, el usuario titular continuará siendo responsable de la tarjeta y de su buen uso.

Dependiendo de la causa que la origine, la autorización podrá ser de carácter:

- a. Temporal: cuando la causa sea temporal. Una vez extinguida la causa que la originó dejará de tener validez, en todo caso tendrá una duración máxima de un año y podrá renovarse si persiste la causa que la motivó.
- b. Permanente: cuando la causa sea permanente o crónica.

En ningún caso la persona usuaria podrá acumular más de 2 autorizaciones. No se aprobarán nunca autorizaciones recíprocas.

2.5 Uso de los espacios

- Se podrá acceder o transitar por los espacios de la Biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal de la Biblioteca, sin autorización del mismo.
- Cuidado y acompañamiento de menores de edad. El cuidado de los menores de edad durante el uso de la Biblioteca y sus servicios recae en los responsables de los mismos.
- Convivencia. Se mantendrá el orden en los espacios de la Biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.
- Nivel de ruido tolerable. La Biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la Biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto en las salas. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, material informático propio como ordenadores portátiles, discos u otras herramientas portátiles de almacenamiento y búsqueda de información. Para una mejor convivencia, las conversaciones telefónicas deberán mantenerse exclusivamente en las zonas indicadas para ello con un volumen moderado y respetuoso que no moleste o interrumpa el ambiente ordenado que debe existir en las salas.
- Maltrato de materiales. Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- Orden de los materiales. Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas.



- Comida y bebida. En el edificio de la Biblioteca no está permitido el consumo de comida y bebida, excepto en las zonas habilitadas para ello, como el corredor o el patio.
- Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes, correpasillos o similares se deberán aparcar fuera de la Biblioteca. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios. Del mismo modo, los juguetes voluminosos o que puedan resultar molestos deberán depositarse en la parte baja del edificio.
- Uso para fines privados. Los espacios de la Biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.
- Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización de la Dirección o del personal técnico de la Biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la Biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios, son responsabilidad de sus propietarios.
- Animales. La entrada de animales a la Biblioteca, se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.—
- Mobiliario. Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la Biblioteca, así como la posición de puertas y ventanas, estores o persianas, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del personal.
- Uso de enchufes y tomas de red. Se podrán utilizar aquellos enchufes de la Biblioteca situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos siempre que no se entorpezcan las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

Se prestará especial atención a las personas con capacidades reducidas en el acceso a las instalaciones y servicios de la Biblioteca, reservando puestos específicos si fuera necesario.

2.6 Espacios y secciones

La Biblioteca Sigüenza presta sus servicios en los siguientes espacios y secciones:

Sala de Lectura, sala Infantil, depósito y centro de internet.

2.7 Fondos

La Biblioteca Pública Municipal de Sigüenza alberga las siguientes colecciones bibliográficas:



General. Constituida por todo tipo de materiales informativos destinados al público adulto y publicados a partir de 1960.

Infantil - Juvenil. Infantil: todo tipo de materiales informativos dirigidos al público infantil hasta 14 años. Juvenil de 14 a 18 años.

Local y regional: Documentos cuya autoría o temática están relacionados con el área de influencia de nuestra Biblioteca.

Las colecciones que constituyen el fondo de la Biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- La dotación económica que a tal fin fija el Ayuntamiento.
- Dotaciones presupuestarias y subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

1. Política de donaciones

La Biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos, procedentes de instituciones, así como de particulares, que puedan contribuir a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma y las personas que usen sus servicios.

No se recogerán donaciones de particulares o de cualquier otra institución en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la Biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido, en general, y en particular: libros de Informática y guías de viaje publicados con más de 5 años de antigüedad.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

La donación se formalizará mediante la cumplimentación y firma del acta de donación, disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha, por la cual cede la propiedad de las obras donadas a la biblioteca, y acepta el fin que ésta les asigne.

3. SERVICIOS OBLIGATORIOS

Los centros incorporados a la RBP deberán ofertar, al menos, los servicios de



consulta en sala, préstamo, información y orientación, servicio de acceso a Internet, promoción de la lectura y actividades culturales.

3.1 Servicio de préstamo

3.1.1 Condiciones generales de préstamo:

El servicio de préstamo consiste en la entrega, por parte de la Biblioteca, de una o varias obras de su fondo a personas e instituciones para que hagan uso de ellas en un plazo determinado, con obligación de restituirlas antes del vencimiento de dicho plazo. Quien obtenga en préstamo libros y otros materiales deberá cuidarlos, evitando su pérdida o deterioro, y devolverlos puntualmente.

Para efectuar la transacción de préstamo será necesario presentar la tarjeta de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, siempre por el titular del mismo, a excepción de los casos establecidos en el punto 2.4.2. de estas Normas.

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre el usuario, por lo que se recomienda su verificación antes de salir de la Biblioteca.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal del servicio correspondiente realice la devolución en el sistema informático de la Biblioteca y no antes. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal de la Biblioteca.

3.2 Modalidades y condiciones de préstamo

La Biblioteca aplicará en todo momento la política y condiciones de préstamo establecidas por la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permitirá al usuario retirar documentos fuera de la Biblioteca exclusivamente para uso personal. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Todas las obras excluidas estarán claramente identificadas. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier servicio de préstamo digital de para cuyo acceso sea necesario contar con tarjeta de RBP.



2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la Biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la Biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación de la solicitud de préstamo siempre será motivada.
3. Préstamo en red individual y colectivo. El préstamo en red es aquel que a petición de una persona inscrita en cualquiera de las bibliotecas integradas en la RBP se realiza desde la biblioteca de referencia de la persona usuaria cualquier otra biblioteca de la Red.

La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria en el sistema automatizado de gestión de la RBP. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca. Se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno, dicha elección. Para ello deberá cumplimentar el formulario normalizado al efecto disponible en el Portal de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.

La solicitud del documento podrá realizarse presencialmente o por mail y teléfono. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por los usuarios finales solicitantes del mismo. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por las normas internas de cada centro quien podrá asumir en todo o en parte, los costes del envío solicitado por sus personas usuarias de referencia. En cualquier caso, el coste repercutido al solicitante final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.

4. Préstamo interbibliotecario. A través de este servicio se podrá solicitar cualquier tipo de documento original o copia, que no se encuentre en los fondos de las bibliotecas de la RBP y esté disponible en otros centros bibliotecarios ajenos a la Red. El coste íntegro de los gastos de envío y devolución de los documentos solicitados a través de la modalidad de préstamo en red serán asumidos de forma general por solicitantes del mismo. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto por las normas internas de cada centro quien podrá asumir en todo o en parte, los costes del envío solicitado por sus usuarios de referencia. En cualquier caso, el coste repercutido al usuario final del servicio no podrá superar el coste efectivo del servicio de envío y devolución del material solicitado.
5. Servicio de préstamo de dispositivos electrónicos y otros bienes inventariables.

Para el acceso a este servicio es necesario disponer de la tarjeta de la Red



de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha en vigor, acreditarse y aceptar las condiciones específicas de préstamo establecidas para este tipo de material en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

3. Reservas y renovaciones

Se podrán realizar reservas y renovaciones en los términos y condiciones que se establecen en la "Normativa técnica básica de préstamo del Catálogo de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha".

Las reservas y renovaciones podrán efectuarse presencialmente, por teléfono, o a través de la sesión personal en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas.

3.1.4. Devolución de los materiales prestados.

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable se comunicará al personal de la Biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución.

En caso de discrepancia, el personal de la Biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Se considerará deterioro:

- a. En el caso de materiales en papel, cualquier tipo de ensuciamiento, mutilación, escritura y/o ruptura de un ejemplar no atribuible al desgaste por un uso normal.
- b. En el caso de materiales audiovisuales, cualquier daño que impida la lectura, visionado o audición del material no atribuible al desgaste por un uso normal.
- c. En el caso de lectores de libros electrónicos, cualquier tipo de deterioro en el propio lector, y/o la falta o deterioro de alguno de sus componentes.

En caso de deterioro completo de algún material perteneciente a los fondos de la Biblioteca, la persona prestataria está obligada a reponerlo. El ejemplar repuesto deberá ser original y nuevo, aunque excepcionalmente se podrá aceptar un documento de segunda mano.

No se podrá hacer uso de los servicios para los que se requiere la tarjeta de la RBP mientras no reponga el ejemplar deteriorado.



El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta de usuario durante un día por cada día de retraso y ejemplar. Los servicios para los que se requiere la tarjeta quedarán interrumpidos.

El concepto de deterioro y retraso de los documentos prestados, afecta por igual a los materiales principales como a los ejemplares anejos o secundarios que pudiera tener una publicación y que se prestan junto con el principal.

3.2 Servicio de consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la Biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura de la misma.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar, las salas, los servicios y los materiales de la Biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación y valor patrimonial de los fondos, u otras circunstancias que así lo exijan.

De forma general se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, se ruega a los lectores que no coloquen estos materiales en las estanterías después de utilizarlos, sino que los dejen en los puestos de lectura o los depositen en los carros ubicados en cada sala. Los ejemplares puestos a disposición de las personas usuarias no podrán utilizarse para un fin distinto de su lectura o consulta.

Los puestos de lectura existentes en la Biblioteca se destinan, preferentemente, a la consulta de las colecciones propias de la misma. La consulta de material personal para el estudio estará condicionada a la existencia de plazas suficientes para dicho fin.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

Los puestos donde se ubican los equipos informáticos multimedia están destinados exclusivamente a la utilización de dichos ordenadores, por lo que no podrán utilizarse como puesto de consulta de material propio o de la Biblioteca.

En caso de deterioro de un documento consultado en sala debido al mal uso por parte de la persona que lo estuviera utilizando se aplicará lo establecido en el punto 3.1.4. de estas Normas para el material prestable a domicilio.

La consulta de documentos de sección local, fondo antiguo y colecciones especiales, en razón de las circunstancias de seguridad y conservación que precisan, tendrán condiciones específicas de uso, consulta y estudio. Los documentos pertenecientes a dichas colecciones se consultarán exclusivamente en la Sala de la Biblioteca, salvo que el personal indique otra cosa. No está permitido al usuario sacar los documentos fuera de la sala indicada por el personal.



Para la consulta de los fondos de estas colecciones ubicadas en depósito se deberá presentar la tarjeta de la RBP de Castilla-La Mancha y formalizar la correspondiente solicitud.

Los fondos ubicados en depósitos de acceso restringido podrán consultarse previa presentación de la tarjeta de lector de la RBP.

El uso de los puestos de lectura de la sala/zona infantil está reservado a menores de 14 años y a las personas adultas que los acompañen. El uso por parte de mayores de 14 años sólo podrá realizarse para la consulta de fondos de la sala, quedando condicionado a la autorización por parte del personal de la sala en cada momento.

El personal de la Biblioteca en ningún caso podrá hacerse cargo del cuidado de menores de edad.

3.3 Servicio de información y orientación

La Biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo de la Biblioteca estarán señalizados adecuadamente para que los usuarios puedan identificarlos y localizarlos de la forma más fácil y rápida.

La Biblioteca atenderá las demandas de información que se le planteen, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece la propia Biblioteca o sobre su organización y localización de sus fondos; como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La Biblioteca programará periódicamente, visitas guiadas, cursos de capacitación tecnológica, uso del catálogo, formación para escolares y programas específicos de alfabetización informacional, dentro de un programa de formación de usuarios encaminada al conocimiento de los espacios de la Biblioteca, al dominio de los instrumentos de búsqueda de documentos, y al reconocimiento de los sistemas de ordenación de los fondos.

A fin de dar a conocer, tanto sus servicios y actividades como los servicios conjuntos de la RBP, elaborará los instrumentos de difusión adecuados a las características del público a quienes vayan destinados y a los medios por los que se difundan.

3.4 servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

A través de este servicio la Biblioteca ofrece a personas inscritas en la RBP acceso



público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos, así como aplicaciones informáticas. Las personas usuarias de este servicio podrán almacenar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla según la ordenanza municipal.

La conexión a Internet en la Biblioteca, tanto desde sus puestos de consulta fijos como mediante su red WiFi, se efectúa según las siguientes condiciones:

- Para poder utilizar la conexión WiFi será necesario tener la tarjeta de la RBP.
- La Biblioteca debe garantizar la posibilidad de identificar a las personas que acceden a Internet utilizando para ello sistemas de control de acceso. En el caso de que el acceso se realice a través de líneas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, éste se regulará utilizando WiFiGo.
- Mediante la solicitud de la tarjeta de lector de la RBP para menores de edad, las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los mismos, autorizan al menor el acceso a Internet desde la Biblioteca.
- El uso de la identificación y contraseña de otra persona supondrá la inhabilitación tanto del usuario conectado como la del propietario de dichos datos.

La Biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria del servicio es la responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos.

Se prohíbe expresamente la consulta de páginas de contenido pornográfico, violento o xenófobo.

El personal de la biblioteca no está obligado a prestar asesoramiento en la utilización de los ordenadores o en las páginas web por las que la persona usuaria desee navegar ni en la utilización de los servicios que pudieran derivarse de dichas páginas.

3.4 Promoción de la lectura y actividades culturales.

La Biblioteca, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la Biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, la Biblioteca aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita.

Las actividades que se realicen en la Biblioteca, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para toda la comunidad. En determinados



casos por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción.

En el caso de actividades que requieran inscripción previa para su realización si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes previstos.

Las personas responsables de menores de 7 años deberán acompañarles durante la celebración de actividades programadas con entrada libre y sin inscripción previa. En el caso de actividades que requieran de inscripción previa y que estén destinadas a un grupo reducido de menores de 8 años, la persona responsable del menor deberá permanecer localizable a través del contacto facilitado en la inscripción a la misma.

Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Los actos y actividades culturales serán anunciados por la Biblioteca con la debida antelación a través de sus medios de comunicación habituales (página web de la biblioteca, redes sociales, tablones informativos).

La Biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que los menores que asistan o participen en las mismas no puedan ser identificados. En el caso de actividades con inscripción previa, se solicitará autorización para la utilización de las imágenes al padre, madre o tutor legal del menor en el momento de la inscripción.

4. OTROS SERVICIOS

4.1 Cooperación con otras instituciones culturales y educativas

La Biblioteca colaborará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, de forma prioritaria en lo referente a la puesta en marcha del Plan local de fomento de la lectura.

Se elaborarán proyectos de colaboración con otros colectivos próximos a la biblioteca, como asociaciones ciudadanas, organismos oficiales, cárceles, hospitales y otros, procurando ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan o encuentren trabas para acudir a la Biblioteca, especialmente a colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión.



4.2 Cesión de uso de instalaciones.

La Biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la Biblioteca.

Las actividades que se realicen en las bibliotecas, sin perjuicio de la entidad organizadora, serán de libre acceso para todos los ciudadanos con una inscripción previa. En este sentido y en caso necesario por motivos de aforo o de la naturaleza de la actividad, se determinarán los procedimientos que permitan la selección objetiva de las personas que puedan participar en la actividad. Dichos procedimientos serán de público conocimiento

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante la cumplimentación del modelo establecido al efecto. Para la concesión de dicha cesión temporal del espacio, la Biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar.

La Biblioteca aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones para actividades en colaboración mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos establecidos para el uso de los distintos espacios e instalaciones.

La Biblioteca cede sus espacios según la ordenanza reguladora del precio público por utilización de instalaciones y edificios municipales.

El acceso por parte del público a los actos en colaboración será siempre libre y gratuito para la comunidad, hasta completar el aforo de cada uno de los espacios, a excepción de aquellas actividades formativas que, por su propia condición, requieran de una inscripción previa y de un número limitado de participantes. En todo caso, la forma de acceso de dichos participantes deberá ser abierta, al menos en parte, al conjunto de los ciudadanos en los términos que la Biblioteca establezca.

No se cederán las instalaciones de la Biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La Biblioteca no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose el solicitante de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición de los solicitantes los medios



disponibles en la Biblioteca.

Las personas solicitantes son responsables de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

4.3 Servicio de desideratas

Se puede contribuir a la formación de las colecciones mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento que no forme parte de la colección de la biblioteca. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de la RBP en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán, de forma presencial, o a través del catálogo colectivo de la RBP en línea.

4.4. Servicio de reproducción de documentos

La Biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos a través del servicio de reproducción de documentos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y derechos de autoría, y normas afines, la propia normativa de la Biblioteca, los acuerdos con las entidades de gestión de derechos y las restricciones derivadas de la necesidad de conservación de los fondos. En todo caso, el usuario será el responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este artículo.

La Biblioteca podrá denegar la reproducción de ejemplares deteriorados, únicos o de difícil reposición, materiales especiales por su soporte (gráfico, cartográfico, sonoro, etc.), publicaciones periódicas encuadernadas, aquellos cuyos donantes hayan establecido limitaciones en ese sentido en el momento de la donación, así como cualquier otra que deba excluirse por criterios de carácter técnico.

Los precios de las copias obtenidas a partir de los distintos soportes serán establecidos por el ayuntamiento y están encaminados exclusivamente a financiar los costes de prestación del servicio de reproducción de documentos.

5. DERECHOS

Los derechos de la ciudadanía en el uso de los centros de la RBP están recogidos en el artículo 35 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y en el artículo 14 del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, aprobado por



Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

6. DEBERES

Además de los deberes indicados en el artículo 36 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, las personas usuarias de la RBP tienen los recogidos en el artículo 15 del Decreto 33/2018, de 22 de mayo.

7. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones y sanciones en el uso del servicio de la biblioteca pública municipal se registrarán por lo dispuesto en el Título IX (Régimen sancionador) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, así como en el Capítulo V del Reglamento básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha, para la determinación de las posibles infracciones cometidas por sus usuarios y de sus correspondientes sanciones.

En Sigüenza a 16 de junio de 2021. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO PROVISIONAL MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO ESTABLECIDO POR EL USO DEL ESPACIO COWORKING

1937

La Junta de Gobierno de Sigüenza en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021, acordó la aprobación de la modificación de precio público por el uso del espacio Coworking, de titularidad municipal, en referencia a su artículo 5.- 1º).- Modalidades de uso, con la intención de aumentar la oferta de puestos disponibles y contemplar las diferentes posibilidades de uso, haciendo más efectivo y eficaz el servicio de coworking. Dicha modificación, se delega en la Junta de Gobierno Local, delegación dispuesta de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local”, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

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://siguenza.sedelectronica.es>].

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

En Sigüenza a 16 de junio de 2021. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ANUNCIO PROVISIONAL ESTABLECIMIENTO DE PRECIO PÚBLICO POR ACTUACIONES Y EVENTOS CULTURALES ESTIVALES

1938

La Junta de Gobierno de Sigüenza en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 9 de junio de 2021, acordó la aprobación del establecimiento de precio público por actuaciones y eventos culturales a celebrar durante el verano en Sigüenza, con el fin de controlar el acceso y el aforo en dichos eventos, que se incluirá como parte de la Ordenanza Reguladora del Precio Publico de realización de actividades educativas, culturales, de ocio y tiempo libre existente en el Ayuntamiento, cuya determinación de la cuantía es competencia para su aprobación de la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la referida Ordenanza aprobada mediante acuerdo Plenario de 30 de marzo de 2015 (BOP 19/06/2015).

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://siguenza.sedelectronica.es>].



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

En Sigüenza a 17 de junio de 2021. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO JOVEN PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES COMO PERSONAL LABORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

1939

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de estas bases es la formación y regulación de una Bolsa de empleo de operarios de servicios generales, para futuras contrataciones temporales del Ayuntamiento de Sigüenza en las categorías de peón de servicios múltiples y para trabajos de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Sigüenza tanto para servicios generales, jardines, limpieza, servicios deportivos, culturales, de ocio y tiempo libre y demás áreas relacionadas con sus funciones, mediante el procedimiento de oposición, para atender a las necesidades urgentes e inaplazables para la prestación de los servicios de este municipio, todas ellas relacionadas con la adaptación de la prestación de los servicios públicos a las exigencias de seguridad.

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública, mediante oposición, en régimen laboral temporal por exigencias de las disposiciones normativas de seguridad de las autoridades sanitarias derivadas de la pandemia del COVID 19 por las que se incrementan las tareas de vigilancia, control de accesos, desinfección, y por ello, las tareas relativas a la limpieza de calles, parques, espacios públicos, edificios municipales, actividades de ocio y cultura, todas ellas con arreglo a las presentes bases y su normativa de aplicación, en la medida en que no es posible la creación de nuevas plazas por limitaciones administrativas interpuestas por la ley de acompañamiento de los PGE.

2. Los objetivos de las presentes bases tienen una doble vertiente:

- La necesidad de adaptar progresivamente el funcionamiento de los servicios públicos municipales a las nuevas exigencias de seguridad provocadas por la



pandemia de COVID 19

- Apoyar a un sector con mayor dificultad de acceso al mercado laboral, surgiendo un compromiso del Ayuntamiento de Sigüenza con la población más joven, dentro del rango de edad de 16 a 25 años, con el objetivo de ofrecerles una oportunidad de empleo, dentro del periodo estival, para contribuir a paliar las situaciones de necesidad económica de sus familias y de ellos mismos.

3.- La convocatoria es conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2020, así las presentes bases de selección de personal para la contratación temporal de personal laboral, lo es para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en materia de sostenimiento de las condiciones sanitarias, de higiene, sociales y de distanciamiento que se han generado por la pandemia COVID-19 dado que el personal de servicios generales es una categoría profesional prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO Y FUNCIONES A REALIZAR.

1.- MODALIDAD DEL CONTRATO

- Modalidad de contratación: laboral/ temporal/por un periodo de dos (2) meses, jornada parcial.
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales (horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, estableciéndose los horarios y los días en función de la organización de los servicios generales).
- Retribución bruta mensual: 696,61.-€, a lo que se adicionará el prorrateo de pagas extras.
- Contratos NO prorrogables, jornada parcial y categoría de peón: NO prorrogable, (por acumulación de tareas) regulado por el artículo 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y del Real Decreto 2720/1998, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada
- En la contratación que se realice a través de esta convocatoria se establecerá un periodo de prueba de veinte días de trabajo efectivo, que deberá hacerse constar expresamente en el contrato de trabajo que se suscriba.

2.- PRINCIPALES FUNCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS

- Realizar tareas auxiliares de apoyo al control de acceso a instalaciones municipales.



- Realizar tareas auxiliares de apoyo a la desinfección de instalaciones y espacios públicos municipales.
- Mantenimiento de las zonas verdes: recogida de papeleras, desinfección de elementos de juego infantiles...
- Realizar tareas de información a la población sobre las medidas de prevención ante la pandemia del COVID-19.
- Realizar tareas auxiliares de apoyo a la vigilancia del cumplimiento de las normas de seguridad derivadas de la implantación de la nueva normalidad.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de instalaciones y espacios públicos municipales.
- Atender a todas las inquietudes que los usuarios de las instalaciones y espacios públicos municipales pudieran plantear para mejorar el servicio eventualmente, conducir vehículos adscritos al servicio, a aquellos trabajadores que posean el carnet de conducir B1.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA.- REQUISITOS.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RD leg. 5/2015, de 30 de octubre de 2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en una oficina de empleo de Castilla - La Mancha.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de 25 años.
- e. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. No haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.
- g. Titulación de Graduado escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o de un nivel académico superior, antes de la fecha



de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. El requisito que figura en el apartado e) que deberá mantenerse durante la vigencia del contrato para aquellos aspirantes que resultaran contratados.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16, de la Ley 3-/2015, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Cualquier otra comunicación de la convocatoria y resolución que afecte al desarrollo del proceso se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión al correo electrónico ayuntameinto@siuenza.es . En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

Las solicitudes de participación podrá cumplimentarse según modelo ANEXO I que se adjunta a estas bases, igualmente se podrá tomar parte en el proceso selectivo sin necesidad de presentar modelo (Anexo I), mediante una solicitud ordinaria donde consten los requisitos del artículo 70 de la Ley 30/1992.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI-NIE.
- Fotocopia del carnet de conducir (si lo tuviera)
- Titulación exigida. (Graduado Escolar , o ESO)
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Anexo I



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de escrito presentado en sede electrónica (www.Sigüenza.com) dirigido al Ayuntamiento de Sigüenza en el que se acredite tal presentación (la sede electrónica exige firma electrónica). Si al tiempo de la realización de las pruebas selectivas, no estuviese la documentación física en poder del Ayuntamiento, no se suspenderá el procedimiento, quedando excluido del mismo.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Se autorizará a la Administración para la comprobación de la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de los defectos que hayan dado lugar a la exclusión de los aspirantes y para la presentación de alegaciones. En el supuesto de no haber solicitudes excluidas la lista provisional se elevará a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el art. 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Tribunal calificador deberán de poseer un nivel de titulación igual al exigido a las plazas convocadas, estará integrado por Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario/a, Titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto



cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los criterios selectivos y para la publicación de los resultados.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia y el Secretario/a, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación mínima correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

ACTUACIÓN.

Los miembros de la comisión estarán facultados para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por mayoría. Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La Comisión de valoración continuara constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las resoluciones de la Comisión de Selección vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda

proceder a su revisión, conforme a lo previsto los art. 106 y ss. de la Ley 39/2015.

ABSTENCIÓN.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RECUSACIÓN.

Igualmente podrán las personas aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TITULACIÓN:

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación mínima correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

IMPUGNACIÓN.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las



Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Plaza Mayor, 1 de Sigüenza (Guadalajara).

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión de Selección a los efectos de preparación, evaluación de la prueba oposición

2.- La selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3ª de la presente Convocatoria, constará de la fase única:

FASE DE OPOSICIÓN (PRUEBA eliminatoria):

Los aspirantes serán convocados por la Comisión de Selección en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

La fecha de celebración de la fase de oposición será publicada junto con la lista definitiva en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza (<https://siguenza.sedelectronica.es/board>) con una antelación de 48 horas a su celebración.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI/NIE, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario incluido en el Anexo II y el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos para su realización.

Cada pregunta correctamente contestada será evaluada con 1 punto, no penalizándose las respuestas incorrectas y no puntuándose las preguntas sin contestar.

Este ejercicio será calificado con 20 puntos, siendo necesaria la puntuación de 10 puntos para superar esta prueba. En el supuesto de que el número de candidatos que superen la prueba no cubra las necesidades de contratación, el Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de esta prueba.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas. La no superación de este ejercicio supone la exclusión del proceso selectivo.

3.- La calificación final del procedimiento vendrá determinada por los puntos



obtenidos en la fase oposición.

Para deshacer los empates que pudieran resultar por aplicación de la baremación prevista en el apartado siguiente, tendrán prioridad sobre el resto de los aspirantes empatados, aquel que acredite mayor permanencia acumulada en situación de desempleo, según certificado del Servicio Público de Empleo. Y en caso de que persista el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados/as, comenzando por la «Y» de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26 de noviembre de 2020 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Y”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Y”, el orden de actuación comenzará por la letra “Z”, y así sucesivamente.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de las fases del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

Los aspirantes seleccionados deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento que les sea requerido, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.

Quienes, no presentasen la documentación o de la misma, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo, y determinado el aspirante seleccionado, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase de oposición, con la finalidad de cubrir la plaza en aquellos casos en que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, o con el fin de cubrir las necesidades de baja, enfermedad, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente



establecidos.

Para la formación de la bolsa de empleo se atenderá para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las fases que componen el proceso selectivo.

Notificada la selección al aspirante seleccionado se procederá a la formalización del contrato de trabajo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha selección, debiendo comparecer para ello en la Secretaria de este Ayuntamiento. Transcurrido el citado plazo sin haberse formalizado el contrato, se entenderá como renuncia al contrato.

Si por cualquier circunstancia existe renuncia o impedimento legal para la firma del contrato del aspirante seleccionado, en este caso, se dictará nueva resolución para formalizar contrato con el siguiente aspirante de la bolsa con mejor puntuación, en el que se hará constar expresamente las circunstancias que impidieron la formalización del contrato.

La no formalización del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación al aspirante de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del aspirante.

La no formalización del contrato en el plazo establecido de forma justificada, mediante la aportación de contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de formalización del contrato.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia del candidato propuesto el día fijado para la firma del contrato, sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante-suplente.

DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, así como el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás legislación laboral vigente.



UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante la Presidencia; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma.

En el caso de que se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, contra la desestimación del mismo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que el mismo deba entenderse presuntamente desestimado.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sigüenza.

En Sigüenza , a 17 de junio de 2021, Firmado, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- la Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura. Principios generales.

Tema 2.- Las Entidades Locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.- El municipio de Sigüenza Organización municipal. Callejero.

Tema 4.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 5.- Medidas de prevención a adoptar derivadas de la pandemia de la Covid-19.

Tema 6.- Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres, porcentajes, medidas de longitud, superficie y volumen.



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM LA LOMA

CORRECCIÓN DE ERROR ANUNCIO 5 DE MAYO

1940

Aprobada inicialmente por este EATIM en sesión celebrada el día 31 de marzo la siguiente delegación a favor de Diputación Provincial:

1.- La facultad de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias de precios públicos y contribuciones especiales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán los interesados presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, dejando constancia de que, en caso de no presentarse ninguna reclamación este acuerdo quedará elevado a definitivo.

La Loma, 12 de abril de 2021. La Alcaldesa Fd^o Virginia Sahagún

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEPINILLOS

PUBLICACIÓN APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

1941

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el EJERCICIO 2021, aprobado inicialmente por la Asamblea vecinal de esta EATIM en Sesión celebrada con fecha 17 de junio de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos



taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la inserción de este anuncio en el BOP.
2. Lugar de presentación: Registro General.
3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Valdepinillos a 17 de junio de 2021. Firmado. El Alcalde. Don Agustin Bris Gomez

JUZGADOS DE GUADALAJARA

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA NÚM. 5 GUADALAJARA

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

1942

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de referencia se ha dictado Sentencia 117/2021 de fecha 09/06/2021, habiendo sido citada a vista la parte demandada E.D.I.S.S.L. a través de edictos.

Y como consecuencia del ignorado paradero del demandado E.D.I.S.S.L., sírvase de notificación de la citada resolución al mismo, haciéndole saber que el procedimiento arriba indicado se encuentra a su disposición en la secretaría de este Juzgado a la que podrá dirigirse para obtener conocimiento íntegro de la mencionada resolución.

En Guadalajara, a 14 de junio de 2021. El/La Letrado de la Administración de
Justicia