



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 241, fecha: martes, 21 de Diciembre de 2021

SUMARIO

| | |
|--|--------------------|
| DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE PUESTOS DE TRABAJO | BOP-GU-2021 - 3747 |
| AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. SUPLEMENTO DE CRÉDITO | BOP-GU-2021 - 3748 |
| AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 2/2021 CONSISTENTE EN SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA | BOP-GU-2021 - 3749 |
| AYUNTAMIENTO DE ALOCEN APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022 | BOP-GU-2021 - 3750 |
| AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO | BOP-GU-2021 - 3751 |
| AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA | BOP-GU-2021 - 3752 |

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA TASA SUMINISTRO DE AGUA

BOP-GU-2021 - 3753

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BOLSA DE TRABAJO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2021 - 3754

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ACUERDO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE DENOMINACIÓN DE UNA VIA PÚBLICA

BOP-GU-2021 - 3755

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE DENOMINACIÓN DE UNA VIA PÚBLICA

BOP-GU-2021 - 3756

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2021 - 3757

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS Y DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

BOP-GU-2021 - 3758

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

PRESUPUESTOS GENERALES 2021

BOP-GU-2021 - 3759

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA TASA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE OREA

BOP-GU-2021 - 3760

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

BOP-GU-2021 - 3761

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021

BOP-GU-2021 - 3762

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA ESPECÍFICA EN OBRA SUSTITUCIÓN CARPINTERÍA

BOP-GU-2021 - 3763



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA CONCURSO ESPECÍFICO DE PUESTOS DE TRABAJO

3747

La Junta de Gobierno de la Corporación, en sesión celebrada el 9 de diciembre de 2021, ha aprobado la convocatoria entre funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara, y excepcionalmente de otras Administraciones Públicas en el caso de puestos abiertos a la movilidad interadministrativa, para la provisión de puestos de trabajo vacantes descritos en el anexo I y atendiendo a las bases que a continuación se indican.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Guadalajara, 15 de diciembre de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez

CONVOCATORIA Y BASES CONCURSO ESPECÍFICO DE PUESTOS DE TRABAJO

PRIMERA: Participación.

A los puestos señalados en la presente convocatoria, cuyas características se detallan en el Anexo IV, sólo podrán concurrir los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Guadalajara (y excepcionalmente de otras Administraciones Públicas, en el caso de puestos abiertos a movilidad interadministrativa) que además reúnan los requisitos de especialidad y conocimientos específicos que se detallan en dicho anexo.

SEGUNDA: Situaciones administrativas de las personas participantes.

1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure el período de suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.1.a) del TREBEP) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.1.b) del TREBEP), sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el



concurso, salvo que:

- a. Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.
- b. Procedan de un puesto de trabajo suprimido.
- c. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de familiares durante el período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido.

3. Los funcionarios que hayan accedido a otro Grupo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en la Escala o Grupo de procedencia a efectos de lo dispuesto en el número anterior.

4. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

5. Los funcionarios sin destino definitivo a que se refiere el punto anterior que no obtengan vacante podrán ser adscritos a los que resulten dentro de la localidad después de atender las solicitudes del resto de los concursantes.

6. Los funcionarios en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligados a concursar de acuerdo con lo establecido en los artículos 117.3 y 118.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

7. Los funcionarios de las Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter distinto.

TERCERA: Baremo de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente BAREMO DE MÉRITOS:

1ª FASE. MÉRITOS GENERALES:

1.- ANTIGÜEDAD: Puntuación máxima 30 puntos.

Se valorará por meses de servicio completos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera o, en su caso, de laboral fijo, en



cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,075 puntos por mes de servicio y hasta un máximo de 30 puntos.

2.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Puntuación máxima 30 puntos.

2.1. Por el desempeño de puestos de trabajo con carácter definitivo, y excepcionalmente con carácter temporal siempre que haya habido un procedimiento de selección abierto, de concurrencia competitiva (bolsas de trabajo, etc.), durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino superior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,4 puntos por mes trabajado.
- b. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior hasta en dos niveles al del puesto que se concursa: 0,30 puntos por mes trabajado.
- c. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,20 puntos por mes trabajado.
- d. Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por mes trabajado.

En caso de no estar el concursante ocupando ningún puesto de trabajo, se le adjudicará el nivel mínimo correspondiente al Subgrupo de pertenencia.

2.2. Por el desempeño de puestos de trabajo en la misma área funcional que aquella a la que se encuentra adscrito el puesto solicitado, se otorgará una puntuación adicional de hasta 10 puntos, a razón de 0,20 puntos por mes completo.

A estos efectos, todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Guadalajara (y, en su caso, del resto de las Administraciones) pertenecerán a un área funcional o sectorial de entre las siguientes:

1. Área económica: Intervención, Tesorería y Recaudación.
2. Área de Informática y Nuevas Tecnologías.
3. Área de Área de Infraestructuras y Centros Comarcales: Arquitectura y Urbanismo, Centros Comarcales, Mantenimiento, Taller y Eficiencia Energética, Contratación de Obras, Planes Provinciales y Proyectos Europeos e Infraestructuras Provinciales.
4. Área Sociocultural: Complejo Sociosanitario, Complejo Príncipe Felipe, Cultura y Educación, Deportes, Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Promoción Económica, Género y Diversidad y Turismo,



Bienestar Social y Empleo, Escuela de Folclore y Banda de Música.

5. Área Administrativa: Secretaría General, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Gabinete de Presidencia y Vicepresidencias.

3.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO DEL CONCURSANTE. Puntuación máxima 15 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del cuerpo o escala correspondiente hasta un máximo de 15 puntos, de la siguiente forma:

- a. Por un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 15 puntos.
- b. Por un grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 10 puntos.
- c. Por un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: 8 puntos.
- d. Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 6 puntos.
- e. Por un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 4 puntos.

En el caso de puestos de trabajo abiertos indistintamente a personal funcionario y laboral, se asignará a este último personal participante, por asimilación y a estos exclusivos efectos, el grado que les correspondería en el caso de ostentar la condición de funcionario de carrera.

4.-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, sean recibidos y/o impartidos, directamente relacionados con las funciones del puesto al que se concursa. En este sentido, en cada convocatoria se señalarán las materias sobre las que deben versar las acciones formativas para que se valoren.

No se valorarán los correspondientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares, ni los cursos repetidos y tampoco los de informática (salvo en lo relativo al propio Servicio de Informática y por Nuevas Tecnologías, en el que se valorarán los específicos). Tampoco serán objeto de valoración aquellos en cuya certificación no aparezca su duración.

La puntuación máxima por este concepto será de 15 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- 4.1. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de



Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado dentro de los ocho últimos años (tomando como referencia la fecha de finalización del curso y la publicación de la convocatoria de provisión en el BOP):

- Cursos de entre 5 y 10 horas lectivas, 0,30 puntos.
- Cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 1,00 puntos.
- Cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,75 puntos.
- Cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 2,25 puntos.
- Cursos de entre 51 y 100 horas lectivas, 4,00 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas, 6,00 puntos.

4.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, FEMP, otras Administraciones, Colegios Profesionales para sus asociados y de Formación Continua de los sindicatos, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, y que se hayan celebrado más allá de los ocho últimos años: se valorarán la mitad de la escala anterior.

4.3. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por otras Entidades: Se valorarán con un tercio de la escala del apartado 1.

4.4. Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres, se otorgará para todos los puestos que se incluyan en la convocatoria, una valoración de 1 punto a los cursos de formación en esta materia, siempre que su duración sea de 11 o más horas.

5.-CONCILIACIÓN FAMILIAR. Puntuación máxima 10 puntos.

En el caso de que se aleguen causas relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral para la adjudicación de un puesto en distinta localidad, se deberán solicitar todos los puestos de trabajo que se convocan en esa localidad, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos de esa localidad, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de los puestos que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto que se está desempeñando o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurre desde situación distinta al servicio activo con derecho a reserva de puesto.

De no existir cambio de localidad, habrá de solicitar todos los puestos que se convoquen en el mismo centro de trabajo (cuando se alegue cercanía) o con la misma jornada u horario (cuando se alegue esta circunstancia), y para los



que cumpla los requisitos en los términos anteriormente expuestos.

En caso contrario, esto es, si no se solicitan todos los puestos adscritos al mismo centro de trabajo o con la misma jornada u horario, los supuestos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral solo serán objeto de valoración para la posible adjudicación de los puestos que tengan igual o inferior nivel de complemento de destino que el puesto desempeñado o aquel que se tenga reservado, en caso de que se concurse desde situación administrativa distinta a la de servicio activo con derecho a reserva de puesto.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos las siguientes situaciones:

- a. El destino previo del cónyuge funcionario. Se valorará con 5 puntos siempre que se haya obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.
- b. El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se valorará con 5 puntos.
- c. El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. Se valorará con 5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

2ª FASE. MÉRITOS ESPECÍFICOS:

En la convocatoria figurará la descripción del puesto del trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto, únicos méritos que se valorarán.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. La valoración de los méritos específicos se orientará a garantizar la adecuada idoneidad y especialización de los candidatos para el desempeño de los puestos de trabajo convocados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1.a) del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles



de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A tal fin se establece lo siguiente:

A) MEMORIA:

Este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la presentación, junto con la instancia, de una memoria –en un máximo de cinco folios, tipo de letra “Arial”, tamaño “12”- relativa a un análisis de las tareas del puesto a desempeñar, medios materiales y humanos y organización y planificación del trabajo en el mismo, de acuerdo con su relativa posición jerárquica en el organigrama.

B) EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ESPECÍFICA:

Este apartado se valorará con un máximo de 20 puntos.

CUARTA: Puntuación mínima y acreditación de méritos.

Para la adjudicación del puesto se requerirá una puntuación mínima en la fase de méritos generales de 35 puntos y de 30 puntos en la fase de méritos específicos.

Los méritos relativos a los números 1, 2 y 3 del baremo se acreditarán mediante certificación o documento suficiente del Servicio de Recursos Humanos en base al expediente de los interesados (o de la Administración de origen, en su caso). Si existiese discrepancia con los datos aportados por los aspirantes se dará traslado a los interesados.

Los méritos del número 4 se justificarán aportando documentos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

Para que puedan ser valorados las situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, los solicitantes que las aleguen, deberán acreditarlas mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario:

Certificación acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos:

Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la



adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, acompañado, en su caso, de la correspondiente documentación acreditativa.

La declaración previa en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar:

Parentesco: Libro de Familia y/o otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia: Por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida: Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

Mejor atención familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en este apartado podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

QUINTA: Consideraciones sobre requisitos y méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
2. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su



solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

3. Los excedentes voluntarios por interés particular acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los componentes del Ministerio competente por razón de la materia y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto al desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. Previamente, el Presidente de la Comisión de Valoración comunicará a los Servicios de los cuales dependen los puestos solicitados, la posibilidad de la adaptación. Los Servicios trasladarán a la Comisión de Valoración informe al respecto.

5. De darse el supuesto contemplado en el punto anterior, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

SEXTA: Solicitudes condicionadas.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso dos funcionarios que presten servicio en otros municipios, aunque pertenezcan a distintos Grupos o Escalas, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

SÉPTIMA: Modelos y plazos de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en los concursos específicos se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente, se ajustarán al modelo publicado como Anexo V, y se presentarán, preferentemente de forma telemática, en el Registro General de esta Diputación o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.



La cumplimentación de este anexo deberá seguir rigurosamente las instrucciones que en él se contiene a pie de página o al dorso.

OCTAVA: Forma de efectuar la valoración de los méritos.

La valoración de los méritos se efectuará conforme a lo establecido en el art. 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá, para dirimirlo, a lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado Reglamento.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

De conformidad con el art. 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

NOVENA: Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una comisión, cuya composición se ajustará, en la medida de lo posible, al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con la normativa vigente en materia de igualdad.

La Comisión de Valoración estará integrada por los miembros titulares que se indican a continuación y sus respectivos suplentes, todos ellos funcionarios de carrera:

- a. Un funcionario de carrera del Área de Recursos Humanos, de Secretaría General o de Asesoría Jurídica, que actuará de Presidente de la Comisión.
- b. Un representante de los Servicios o Áreas a los que pertenezcan los puestos vacantes.
- c. Dos funcionarios de carrera. Conforme a las previsiones normativas contenidas en el III Acuerdo Marco, la Junta de Personal propondrá a uno de ellos como vocal de la Comisión de Valoración, quien no ostentará representación alguna de dicha Junta u organización sindical y actuará a título individual, pudiendo asistir, además, como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos a nivel de la Corporación Provincial.



- d. El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto, como Secretario de la Comisión.

En el caso del vocal propuesto por la Junta de Personal, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles desde la petición, se entenderá que dicha Junta de Personal ha decaído en su opción.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

La Comisión propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

DÉCIMA: Procedimiento de exclusión. Renuncias y desistimientos a la participación en el concurso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación y, en todo caso, antes de la constitución de la comisión de valoración del concurso, se acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria y se abrirá un plazo de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas. Al listado de exclusiones se le dará publicidad suficiente que será, como mínimo, su publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara y en el Tablón de Anuncios.
2. La renuncia parcial a la solicitud de participación en un concurso se permitirá hasta la fecha en la que se constituya la comisión de valoración del concurso. De la fecha de la reunión se dará publicidad con la suficiente antelación.
3. El desistimiento de la solicitud realizada (implica el desistimiento de la solicitud en sí misma, incluyendo el de todos los puestos solicitados) se admitirá hasta el día anterior a la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será objeto de publicidad con la debida antelación. De las valoraciones provisionales también se dará la suficiente publicidad.

DÉCIMO PRIMERA: Listados provisionales de valoración de méritos.

Con el fin de informar a los diferentes candidatos y candidatas de las valoraciones provisionales otorgadas, la Comisión de Valoración publicará listados provisionales de valoración de los méritos para los distintos puestos en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara y el Tablón de Anuncios de la Corporación. En



dichos listados se establecerá un período de alegaciones de cinco días hábiles.

DÉCIMO SEGUNDA: Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

DÉCIMO TERCERA: Resolución del concurso específico.

1. La convocatoria se resolverá por Decreto del Presidente en un plazo máximo de seis meses desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de la Diputación Provincial y en el Tablón de Anuncios, salvo que concurran las circunstancias expuestas en la base quinta apartado 5, en cuyo caso podrá procederse a la resolución parcial de los puestos no afectados directa o indirectamente por estas circunstancias. Se notificará a los concursantes propuestos.

2. La resolución deberá expresar necesariamente, como mínimo, el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino, así como su grupo y subgrupo de clasificación (artículo 76 del TREBEP), con indicación de localidad, nivel de complemento de destino y, en su caso, situación administrativa de procedencia.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, las Directivas Comunitarias 2002/73/CE y 76/207/CEE y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la Diputación Provincial de Guadalajara lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso del empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Diputación Provincial como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos de cese de puesto de libre designación, supresión de puesto o remoción (art. 68.6 de la Ley 4/2011 citada).



5. El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión o, en su caso, de la firma de la correspondiente novación contractual, se contará a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde dicha publicación.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados. Todo funcionario que haya cursado solicitud para el presente concurso está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al Diputado o Diputada de Recursos Humanos. En este caso el órgano convocante puede acordar la suspensión del disfrute de los mismos.

El Diputado-Delegado donde presta servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse ésta al Servicio de Recursos Humanos.

La fecha de cese podrá prorrogarse hasta un máximo de tres meses (computada la prórroga prevista en el párrafo anterior) por el Presidente a propuesta del Servicio donde preste servicios el funcionario seleccionado.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, el Presidente podrá conceder prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

DÉCIMO CUARTA: Comunicación de destinos.

Los destinos adjudicados serán comunicados al Servicio de Recursos Humanos, así como a los Servicios de procedencia y destino del concursante seleccionado.

DÉCIMO QUINTA: Requerimiento de aclaraciones o documentación adicional.

En cualquier momento del proceso podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.



DÉCIMO SEXTA: Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PUESTOS QUE SE CONVOCAN

| ÁREA FUNCIONAL | CÓD PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO y ZONA O LOCALIDAD, EN SU CASO | Puestos convocados |
|--------------------|------------|---|--------------------|
| SECRETARÍA GENERAL | 912 | Técnico/a Superior Secretaría | 1 |
| RECAUDACIÓN | 914 | Asesor Jurídico Recaudación (movilidad interadministrativa) | 1 |

ANEXOS II Y III

| CÓDIGO PUESTO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | ÁREA FUNCIONAL | MATERIAS FORMATIVAS GENERAL | MATERIAS ESPECÍFICAS Y EXPERIENCIA |
|---------------|---|----------------|---|--|
| 914 | ASESOR/A JURÍDICO RECAUDACIÓN (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA) | RECAUDACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO • FUNCIÓN PÚBLICA • TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS • ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA • PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES • SUBVENCIONES PÚBLICAS • CONTRATACIÓN • RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES • LAS CONTENIDAS EN LA LEY 58/2003, DE 17 DE DICIEMBRE, GENERAL TRIBUTARIA • LAS CONTENIDAS EN EL REAL DECRETO 939/2005, DE 29 DE JULIO (REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACIÓN) • LAS CONTENIDAS EN EL REAL DECRETO 520/2005, DE 13 DE MAYO (REGLAMENTO GENERAL DE DESARROLLO DE LA LEY 58/2003) • DERECHO CONCURSAL • LAS CONTENIDAS EN LA LEY 29/1988, DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA | <ul style="list-style-type: none"> • RECAUDACIÓN EJECUTIVA • LEGISLACIÓN URBANÍSTICA: CUOTAS DE URBANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN • DERECHO CONCURSAL • EMBARGO DE BIENES • RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES • GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIAS • TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE RECURSOS SOBRE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO • DERECHO COMUNITARIO • EXPERIENCIA COMO LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN, EN ESPECIAL EN MATERIA TRIBUTARIA |



| | | | | |
|-----|-------------------------------|------------|--|---|
| 912 | TÉCNICO/A SUPERIOR SECRETARÍA | SECRETARÍA | <ul style="list-style-type: none"> • IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO • FUNCIÓN PÚBLICA • TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS • ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA • PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES • URBANISMO • ARCHIVO • LIDERAZGO Y HABILIDADES DIRECTIVAS | <ul style="list-style-type: none"> • RÉGIMEN LOCAL AVANZADO (mínimo 200 horas) • DERECHO URBANÍSTICO (nivel avanzado) • GESTIÓN PÚBLICA • LIDERAZGO Y HABILIDADES DIRECTIVAS • EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS MULTIDISCIPLINARES EN MATERIA URBANÍSTICA • TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL • TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA |
|-----|-------------------------------|------------|--|---|

ANEXO IV

| SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|---|--------|---------------------|------|--|-----------|-------|------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|------------------------------|---------------------------|-------|-------|------------------------------|
| COD | PUESTO | RESPONSABILIDADES GENERALES | Nº TIT | PROVISIÓN | SING | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | RELACION LABORAL | DEDICACIÓN | JORNADA | HORARIO | ESPECIALIDAD | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | GRUPO | NIVEL | PUNTO COMPLEMENTO ESPECÍFICO |
| 912 | Técnico/a Superior Secretaría (movilidad interadministrativa) | Asistir, con la asistencia del Jefe de la Secretaría General, y supervisar el trabajo de la Vicesecretaría General. | 1 | Concurso específico | Sing | Admon. General/ Admon. Especial y Mediación Nacional | Técnica | TS | F | Profesional y especializada | Normal flexible | 08:00 a 15:30 | Las propias de la subsección | Ofimática | A1 | 24 | 1310 |

| ISCALDACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|--------|---------------------|------|-----------------|-----------|-------|------------------|-----------------------------|----------|---------------|-------------------------------|---------------------------|-------|-------|------------------------------|
| COD | PUESTO | RESPONSABILIDADES GENERALES | Nº TIT | PROVISIÓN | SING | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | RELACION LABORAL | DEDICACIÓN | JORNADA | HORARIO | ESPECIALIDAD | CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS | GRUPO | NIVEL | PUNTO COMPLEMENTO ESPECÍFICO |
| 914 | Asesor/a Jurídico (movilidad interadministrativa) | Asesorar en todo tipo de procedimientos y coordinar la resolución de los asuntos administrativos del Servicio, así como resolver los de mayor complejidad. Defensa en juicio de los asuntos de la Diputación Provincial que se interpongan, especialmente los de carácter tributario. | 1 | Concurso específico | Sing | Admon. Especial | Técnica | TS | F | Profesional y especializada | continua | 08:00 a 15:30 | Unidad/Gr. Abogado en Derecho | Abogado Ofimática | A1 | 24 | 1310 |



ANEXO V



| SOLICITUD | | | | |
|---|---------------|--|-----------|--|
| PARA TOMAR PARTE EN LOS CONCURSOS ESPECÍFICOS DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA | | | | |
| INIQUE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA MISMA EN EL BOP | | | | |
| DATOS PERSONALES: | | | | |
| NOMBRE | | APELLIDOS | | D.N.I. |
| CORREO ELECTRONICO | | DOMICILIO (Avda. Calle Plaza, etc.) | | LOCALIDAD |
| COD. POSTAL | | TELEFONO | | |
| DATOS ADMINISTRATIVOS: | | | | |
| SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL: | | <input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO <input type="checkbox"/> EN DIPUTACIÓN <input type="checkbox"/> EN OTRA ADMINISTRACIÓN <input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALES <input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE FUNCIONES | | <input type="checkbox"/> SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES <input type="checkbox"/> EXC. VOL. INT. PART. (Mas de 2 años) <input type="checkbox"/> EXC. VOL. AGRUPACIÓN FAMILIAR (Mas de 2 años) <input type="checkbox"/> EXC. VOL. CUIDADO FAMILIARES (Mas de 2 años) <input type="checkbox"/> OTRAS: |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO ACTUAL: | | | | |
| CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL PUESTO ACTUAL: | | <input type="checkbox"/> DEFINITIVO (al menos 2 años, sino indicar excepción) <input type="checkbox"/> Ser removido del destino obtenido <input type="checkbox"/> Proceder de un puesto suplido <input type="checkbox"/> HABER ACCEDIDO POR PROMOCIÓN INTERNA O INTEGRACIÓN Y PERMANECER EN EL PUESTO QUE DESEMPEÑABA <input type="checkbox"/> PROVISIONAL <input type="checkbox"/> EXPECTATIVA DE DESTINO | | |
| SERVICIO O DEPENDENCIA AL QUE PERTENECE EL PUESTO: | | <input type="checkbox"/> EXCEDENCIA FORZOSA | | |
| PUESTOS SOLICITADOS: | | | | |
| ORDEN PREFERENCIA | CÓDIGO PUESTO | DENOMINACIÓN | LOCALIDAD | OTROS DATOS |
| | | | | |
| INIQUE, SI PROCEDE, EL GRADO DE DISCAPACIDAD Y LAS ADAPTACIONES O MEDIOS QUE REQUIERE (debe justificarlo) | | | | |
| TRASLADO CONDICIONADO: | | | | |
| SI CONCURSA A TRASLADO CONDICIONADO A OTRO CONCURSANTE, PONGA COMPLETOS LOS DATOS DEL OTRO CONCURSANTE: | | <input type="checkbox"/> TRASLADO CONDICIONADO APELLIDOS Y NOMBRE: _____ N.I.F. _____ PUESTO DESDE EL QUE CONCURSA: _____ | | |
| 1ª FASE: MÉRITOS GENERALES | | | | |
| 1.-ANTIGÜEDAD: (Hasta 30 pto.) | | SERVICIOS RECONOCIDOS (MESES COMPLETOS): _____ | | |
| 2.-VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: (Hasta 30 puntos) | | <input type="checkbox"/> DESEMPEÑO PUESTOS DE TRABAJO CARÁCTER DEFINITIVO (MESES COMPLETOS) <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino superior en más de 2 niveles (0,4 pto.) _____ <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino igual o superior hasta en 2 niveles (0,3 pto.) _____ <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino inferior en 1 ó 2 niveles (0,2 pto.) _____ <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino inferior en más de 2 niveles (0,1 pto.) _____ <input type="checkbox"/> DESEMPEÑO PUESTOS DE TRABAJO CARÁCTER TEMPORAL (MESES COMPLETOS) <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino superior en más de 2 niveles (0,4 pto.) _____ <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino igual o superior hasta en 2 niveles (0,3 pto.) _____ <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino inferior en 1 ó 2 niveles (0,2 pto.) _____ <input type="checkbox"/> Nivel de complemento destino inferior en más de 2 niveles (0,1 pto.) _____ | | |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MISMO ÁREA FUNCIONAL: (Hasta 10 puntos) | | ECONÓMICA: (0,2 pto.) | | MESES COMPLETOS: _____ |
| | | INFORÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: (0,2 pto.) | | MESES COMPLETOS: _____ |
| | | INFRAESTRUCTURAS Y CENT. COMARCALES: (0,2 pto.) | | MESES COMPLETOS: _____ |
| | | SOCIOCULTURAL: (0,2 pto.) | | MESES COMPLETOS: _____ |
| | | ADMINISTRATIVA: (0,2 pto.) | | MESES COMPLETOS: _____ |
| NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO OCUPADO ACTUALMENTE: | | | | NIVEL: _____ |



| | | |
|--|--|--------------|
| 3.-GRADO PERSONAL CONSOLIDADO: (Hasta 15 puntos) <input type="checkbox"/> Grado personal superior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa (15 puntos) <input type="checkbox"/> Grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa (10 puntos) <input type="checkbox"/> Grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa (8 puntos) <input type="checkbox"/> Grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa (6 puntos) <input type="checkbox"/> Grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa (4 puntos) | | NIVEL: _____ |
|--|--|--------------|

| 4.-CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO SOLICITADO: (máximo 15 puntos) | | | |
|--|----------------|------------------|----------------------|
| DENOMINACION DEL CURSO | IMPARTIDO POR: | DURACION (Horas) | FECHA DE REALIZACION |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| 5.-CONCILIACION FAMILIAR: (máximo 10 puntos) | | |
| a) Destino previo obrayuge funcionario (5 puntos) | b) Cuidado de hijos (5 puntos) | c) Cuidado de familiar (5 puntos) |
| | | |

FASE 2ª: MERITOS ESPECIFICOS.-

| |
|---|
| A) MEMORIA: (Hasta 40 puntos) <input type="checkbox"/> Presentación junto con la instancia de memoria relativa a un análisis de las tareas del puesto a desempeñar, medios materiales y humanos y organización y planificación del trabajo. |
| B) EXPERIENCIA Y FORMACION ESPECIFICA: (Hasta 20 puntos) |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Guadalajara, a ____ de _____ de 20____
(firma)

La persona firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINUA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inmerso. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Mones nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@guadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dguadalajara.es.

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA



| RELACION DE DOCUMENTACION QUE ACOMPANA | |
|--|--|
| DETALLE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPANA A LA SOLICITUD | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |
| 19. | |
| 20. | |
| 21. | |
| 22. | |
| 23. | |
| 24. | |
| 25. | |
| 26. | |
| 27. | |
| 28. | |
| 29. | |
| 30. | |
| 31. | |
| 32. | |
| 33. | |
| 34. | |
| 35. | |
| 36. | |
| 37. | |
| 38. | |
| 39. | |
| 40. | |
| 41. | |
| 42. | |
| 43. | |
| 44. | |
| 45. | |



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBENDIEGO

APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

3748

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27/10/2021, sobre:

.-expediente de modificación de créditos

Alta gastos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
|----------|------------------|-----------|
| 227 | Gastos corriente | 10.226,21 |
| 682 | Inversiones | 18.000,00 |
| | TOTAL | 28.226,21 |

Alta ingresos

| CAPÍTULO | DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
|----------|---------------------------|-----------|
| 450 | Transferencias CCAA | 10.226,21 |
| 761 | Transferencias Diputación | 18.000,00 |
| | TOTAL | 28.226,21 |

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

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

En Albendiego a 9 de diciembre de 2021. El Alcalde. Fdo: D. Mario Javier Gallego Pareja



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 2/2021 CONSISTENTE EN SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

3749

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almoduera por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Suplemento de crédito | Créditos finales |
|------------|-----------|--|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| Progr. | Económica | | | | |
| 342 | 22100 | Materiales y Suministros de Instalaciones Deportivas | 10.000 | 5.000 | 15.000 |
| 323 | 480 | A familias sin fines de lucro | 47.000 | 16.250 | 63.250 |
| 920 | 359 | Gastos financieros | 500 | 2.000 | 2.500 |
| | | TOTAL | | 23.250 | 80.750 |

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

| Aplicación: económica | | | Descripción | Euros |
|-----------------------|------|-------|------------------------|--------|
| Cap. | Art. | Conc. | | |
| | | 890 | REMANENTE DE TESORERÍA | 23.250 |
| | | | TOTAL INGRESOS | 23.250 |

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



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

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

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

En Almoquera 16 de Diciembre de 2021. El Alcalde. Don Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOCEN

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2022

3750

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2021 el presupuesto General para el ejercicio 2022, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de poder presentar, en dichas dependencias, las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Alocén a 17 de Diciembre de 2021. El Alcalde, Fdº Jesús Ayuso Aparicio



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

3751

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 16/12/2021, se aprobó la Oferta de empleo público para 2021, que incluye las plazas correspondientes a la estabilización del empleo temporal del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar las plazas para la estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

| GRUPO/ SUBGRUPO | ESCALA | SUBESCALA | PUESTO DE TRABAJO | FECHA DE ADSCRIPCIÓN |
|--------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|
| A/A2 | ADMON GENERAL | TÉCNICA | TÉCNICO ARCHIVO | 16/10/2007 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 01/03/2008 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 08/02/2017 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 01/02/2017 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 01/04/2015 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 01/10/2008 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 01/10/2008 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 13/08/2007 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 05/05/2015 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 21/04/2009 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 09/03/2015 |
| C/C2 | ADMON GENERAL | AUXILIAR | AUX. ADMINISTRATIVO | 19/04/2015 |
| A/A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | TECNICO INFOMATICO | 09/03/2008 |
| A/A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | TECNICO INFOMATICO | 01/08/2007 |
| A/A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | TECNICO INFOMATICO | 01/01/2008 |
| A/A2 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | ARQUITECTO SUPERIOR | 17/07/2007 |
| C/C1 | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA | TÉCNICO AUX. BIBLIOTECA | 05/12/2010 |



PERSONAL LABORAL

| GRUPO/ SUBGRUPO | GRUPO DE CLASIFICACIÓN | PUESTO DE TRABAJO | FECHA DE ADSCRIPCIÓN |
|----------------------|------------------------|--|----------------------|
| A/A1 | 1 | ABOGADA | 01/04/2006 |
| A/A2 | 2 | ADJUNTO COORDINADOR DEPORTIVO | 01/03/2014 |
| C/C2 | 4 | AUX. CONSUMO | 03/05/2004 |
| C/C2 | 4 | AUX. DEPORTES | 02/05/2005 |
| C/C2 | 4 | AUX. INFORMACIÓN CUIUDADANA | 01/01/2013 |
| C/C2 | 4 | AUX. INFORMACIÓN CUIUDADANA | 01/07/2011 |
| C/C2 | 4 | AUX. JUVENTUD | 19/02/2007 |
| C/C2 | 4 | AUX. ARCHIVO | 06/07/2011 |
| C/C2 | 4 | AUX.DE IGUALDAD E INCLUSIÓN SOCIAL | 30/03/2012 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | AYUDANTE | 10/08/2010 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | AYUDANTE | 10/08/2010 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | AYUDANTE | 11/10/2005 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | AYUDANTE | 10/08/2010 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 10/07/2014 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 01/10/2014 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 01/10/2014 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 10/07/2014 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 02/09/2010 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 10/07/2014 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 10/10/2016 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 01/06/2017 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 05/06/2017 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 07/10/2016 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 04/04/2016 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 16/07/2015 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 13/09/2017 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | CONSERJE | 16/11/2017 |
| A/A2 | 2 | EDUCADOR/A COHESIÓN SOCIAL | 01/01/2012 |
| A/A2 | 2 | EDUCADOR/A COHESIÓN SOCIAL | 01/12/2014 |
| C/C2 | 4 | OFICIAL | 05/12/2001 |
| C/C2 | 4 | OFICIAL | 11/02/2005 |
| C/C2 | 4 | OFICIAL | 03/08/2004 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 01/02/2011 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 01/02/2009 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 02/02/2009 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 01/02/2011 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 02/09/2009 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 16/11/2017 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 16/11/2017 |
| AGRUP.D.ADIC.7ª EBEP | 5 | OPERARIO | 02/02/2009 |
| A/A1 | 1 | PSICOLOGO/A COHESIÓN SOCIAL | 01/09/2007 |
| A/A2 | 2 | TÉCNICO CULTURA | 15/12/2015 |
| A/A2 | 2 | TECNICO DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN E INFANCIA | 01/04/2013 |



| | | | |
|------|---|-----------------------------|------------|
| A/A2 | 2 | TÉCNICO DESARROLLO LOCAL | 21/06/2004 |
| A/A2 | 2 | TÉCNICO PROMOCIÓN ECONÓMICA | 01/08/2008 |
| A/A2 | 2 | TECNICO SOSTENIBILIDAD | 01/08/2017 |
| A/A2 | 2 | TRABAJADOR/A SOCIAL | 01/01/2012 |
| A/A2 | 2 | TRABAJADOR/A SOCIAL | 01/09/2007 |

SEGUNDO.- Incorporar las citadas plazas, generar y aprobar la Oferta de Empleo Público para el 2021:

PERSONAL FUNCIONARIO 2021

| ESCALA | SUBESCALA | CATEGORÍA | PUESTO TRABAJO | GRUPO | SUBGRUPO | VACANTES |
|-------------------------|----------------------|--------------------------------|---|-------|----------|----------|
| ADMINISTRACIÓN | | Técnico Admón. Gral. | TAG | A | A1 | 5 |
| | Técnica | Técnico Medio | Técnico Responsable de Estadística y Padrón | A | A2 | 1 |
| | | | Coordinador SAC | A | A2 | 1 |
| | | | Tecnico de Archivo | A | A2 | 1 |
| | Administrativa | Administrativo Admón. Gral. | Administrativo Urbanismo | C | C1 | 1 |
| | Auxiliar | Aux. Admón. Gral. | Administrativo | C | C1 | 7 |
| Auxiliar | | | C | C2 | 11 | |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | Técnica | Técnico | Arquitecto Superior | A | A1 | 1 |
| | | Técnico Medio | Técnico Urbanismo | A | A2 | 1 |
| | | | Técnico Informática | A | A2 | 3 |
| | Servicios Especiales | Policía Local y sus Auxiliares | Subinspector | A | A2 | 1 |
| | | | Oficial | C | C1 | 4 |
| | | | Policía | C | C1 | 2 |
| | Cometidos Especiales | Bibliotecaria | Bibliotecario | A | A2 | 1 |
| | | Técnico Auxiliar Biblioteca | Técnico Auxiliar Biblioteca | C | C1 | 1 |
| | Personal de Oficinas | Encargado | Encargado Jardinería | C | C2 | 1 |
| | | | Jefe de Equipo de Vías y Obras | C | C2 | 1 |
| | | | Jefe Equipo Fontanería | C | C2 | 1 |
| | | | Jefe Equipo de mecánica conductor | C | C2 | 1 |
| | | Oficial | Oficial Albañilería/ Vías y Obras | C | C2 | 1 |



PERSONAL LABORAL 2021

| GRUPO | TITULACIÓN | DENOMINACIÓN | GRUPO ASIM. | SUBGRUPO ASIMILADO | VACANTES |
|-------|--|---|-----------------------------------|--------------------|----------|
| 1 | Título de Licenciado Universitario o equivalente | Letrado Urbanismo | A | A1 | 1 |
| | | Psicóloga/a Cohesión Social/ Centro Social | A | A1 | 1 |
| 2 | Título de Diplomado Universitario o equivalente | Educador/a Cohesión Social/ Centro Social | A | A2 | 2 |
| | | Trabajador/a Social/ Centro Social | A | A2 | 3 |
| | | Técnico de Cultura | A | A2 | 1 |
| | | Técnico de Desarrollo Local (Agente Desarrollo Local) | A | A2 | 1 |
| | | Técnico de Sostenibilidad | A | A2 | 1 |
| | | Técnico Proyectos de Educación e Infancia | A | A2 | 1 |
| | | Técnico de Promoción Económica | A | A2 | 1 |
| 4 | Título de Graduado Escolar o equivalente | Adjunto Coordinador Deportivo | C | C1 | 1 |
| | | Auxiliar Deportes | C | C2 | 1 |
| | | Auxiliar Archivo | c | C2 | 1 |
| | | Auxiliar de Bblioteca | C | C2 | 1 |
| | | Auxiliar Juventud | C | C2 | 1 |
| | | Auxiliar Consumo | C | C2 | 1 |
| | | Auxiliar de Igualdad e Inclusión Social | C | C2 | 1 |
| | | Auxiliar Información a la Ciudadanía/ Auxiliar de Redacción | C | C2 | 2 |
| | | Monitor Juventud | C | C2 | 2 |
| | | Oficial Albañilería/ Vías y Obras | C | C2 | 3 |
| | | Oficial Fontanería | C | C2 | 1 |
| 5 | Certificado de Estudios Primarios o equivalente | Ayudante de Obras y Serv. | AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P. | | 7 |
| | | Operario / Operario barredora | AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P. | | 27 |
| | | Conserjes de Edif. E Inst. Munic. | AGRUP. D. ADIC. 7ª E.B.E.P. | | 14 |

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara



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

En Azuqueca de Henares, a 17 de diciembre de 2021. Fdo. El Alcalde. D. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

3752

Acuerdo del Pleno de fecha 26/10/2021 del Ayuntamiento de Berninches por el que se aprueba definitivamente la TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE BERNINCHES.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público en el tablón de anuncios y en el BOP número 207 de 29 de octubre de 2021, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Berninches sobre imposición de la TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE BERNINCHES, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el



aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza.

ARTICULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengán disfrutando de dichos beneficios. La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTICULO 2º.- HECHO IMPONIBLE:

Constituye el hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- a. Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.
- b. Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares. El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general. A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

Se excluyen asimismo de la presente ordenanza, los supuestos en que concurren



las circunstancias referidas en el artículo 24.1.c) del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS:

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias éstas, previstas para el artículo 24.1.c).

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local, en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

ARTICULO 4º.- BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS:

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local. El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, con las salvedades de los dos últimos párrafos del artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso,



dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO:

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

- a. En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- b. En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

- a. Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilidades privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
- b. Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

**ARTICULO 6º.- NORMAS DE GESTIÓN:**

1.- La tasa se exigirá normalmente en régimen de autoliquidación. También se exigirá mediante notificación de las cuotas al sujeto pasivo cuando no exista autoliquidación o no se presente declaración por el sujeto pasivo en cuanto a los elementos y demás para hallar las cuotas tributarias.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y por cada utilización privativa de la siguiente forma:

- a. En los supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, junto con la solicitud de autorización para disfrutar del aprovechamiento especial, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa o en otro caso se aplicará el apartado 2 de este artículo en relación con el párrafo siguiente. Alternativamente, pueden presentarse en la Secretaría municipal los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda. En este supuesto, se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que puede satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo que proceda, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.
- b. En supuestos de aprovechamientos o utilizaciones ya existentes o autorizados, el pago de la tasa se efectuará en el primer trimestre de cada año. Con el fin de facilitar el pago, o en el supuesto de que el sujeto pasivo no aporte datos, el Ayuntamiento llevará a cabo la pertinente liquidación y podrá remitir al domicilio del sujeto pasivo un documento liquidatorio apto para permitir el pago en entidad bancaria colaboradora o en la caja municipal. No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

3.- El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa, en cuyo caso se ordenará el cargo en cuenta bancaria durante la última quincena del período de pago voluntario.

ARTÍCULO 7º.- NOTIFICACIONES DE LAS TASAS:

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos o utilizaciones a que se refiere esta ordenanza se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación o en que se lleva a cabo la liquidación de la misma, si aquella no se presentara.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales o utilización privativa continuada, objeto de esta ordenanza, que tiene carácter periódico, se notificará personalmente mediante liquidación, entendiéndose desde ese momento



el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos podrá notificarse personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

4.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

ARTÍCULO 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES:

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2022, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO 1. CUADRO DE TARIFAS

| Cuota Tributaria Anual en Euros por cada metro lineal de ocupación | | | |
|--|---------|----------|---------|
| Clase de utilización privativa | Suelo | Subsuelo | Vuelo |
| Categoría especial | 15,32 € | 9,19 € | 12,25 € |
| Primera categoría | 11,49 € | 6,89 € | 9,19 € |
| Segunda categoría | 7,66 € | 4,60 € | 6,13 € |
| Tercera categoría | 3,83 € | 2,30 € | 3,06 € |

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley



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

Berninches a 16 de diciembre de 2021 El Alcalde. Salvador Martínez Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA TASA SUMINISTRO DE AGUA

3753

Al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo del pleno de 26 de octubre de 2021 por el que se aprueba la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua, publicado en el BOP número 207 de 29 de octubre de 2021, durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«El artículo 6, queda redactado de la siguiente forma:

Donde dice: Cuota de servicio o consumo mínimo: 40 €, se añade un segundo párrafo que dice: Lectura de contadores: 3 €”

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

Berninches a 16 de diciembre de 2021. El Alcalde. Salvador Martínez Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

BOLSA DE TRABAJO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

3754

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE
UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE
HENARES**

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, del Ayuntamiento de Espinosa de Henares para cubrir vacantes y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y la Entidad Local de Espinosa de Henares, para la prestación de servicios de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.



2.- DESCRIPCIÓN.

Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Salud y Bienestar social para el año 2021:

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

1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4. Realizar la limpieza del hogar:

4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

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



5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.

5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.

5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

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

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

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente las mencionadas a continuación:

1º Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal; ayuda personal para el vestido y calzado; ingesta de alimentos; transferencias, traslados y movilización dentro del hogar; deambulación dentro/ fuera de domicilio; adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas; cuidados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

2º Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda; preparación de comidas; lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar; adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

3º Servicios de carácter estimulador y preventivo:



Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento; acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social; apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de administrativos o sanitarios; fomento de hábitos de higiene y orden; potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales; fomento de estilos de vida saludable y activos.

3.- HORARIO Y RETRIBUCIONES.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de Espinosa de Henares.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual señalado en el párrafo anterior.

4.- TIPO DE CONTRATO.

La contratación empezará a tener efecto una vez que entre en vigor el Convenio suscrito con la Consejería de Salud y Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio. En el supuesto de prórroga o sucesivos/continuación del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse por acuerdo de las partes/en su caso hasta completar 24 meses. A partir de ese momento se pasará a contratar a la siguiente persona de la Bolsa de Empleo. El contrato será por "obra o servicio determinado", según proceda.

5.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, en lo no



dispuesto, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de 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.
- b. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- f. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:
 - Técnico en Atención Sociosanitaria.
 - Técnico de Atención a Personas en situación de dependencia.
 - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación Auxiliar de Ayuda a domicilio; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo



de presentación de instancias.

- g. En el caso de no estar en posesión de los títulos o certificado enumerados:
- Habilitación excepcional expedida por la Consejería de Bienestar Social, para personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores o cuidadores que acrediten experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio, o que sin alcanzar esta mínima experiencia, tengan un mínimo de 300 horas de formación en los últimos 12 años, relacionada con las competencias de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Habilitación provisional expedida por la Consejería de Bienestar Social, para personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores o cuidadores, que se comprometan a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral, que se realice desde el ámbito estatal y autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación.
- h. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

6.2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de Henares se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo, acompañada de fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, y de la siguiente documentación:

—Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo debidamente compulsada.

—Informe de vida laboral.

—Currículum Vitae del aspirante.

—Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas.

Las instancias, junto con la documentación anterior, deberán presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de



Guadalajara, en plazo de 15 días hábiles. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Espinosa de Henares la dirección electrónica: ayuntamiento@espinosadehenares.es.

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica <https://espinosadehenares.sedelectronica.es/>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

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

9.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres Vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

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

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

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de



imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

- Presidente: A propuesta de la Diputación Provincial entre funcionarios de carrera o personal laboral/ Un Funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: A propuesta de la Diputación Provincial entre funcionarios de carrera o personal laboral /El de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Vocales: 1º Vocal, Trabajador Social de la zona PRAS.

2º Vocal, Trabajador Social de la zona PRAS.

3º Vocal, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara.

Asimismo, se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros descritos con anterioridad. En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al TREBEP.

La Comisión de Selección por economía administrativa, no se formará en el supuesto excepcional en que haya una única solicitud, de lo que dará cuenta el Secretario de la Corporación, en cuyo caso se procederá directamente a su inclusión en la bolsa y contratación por la Alcaldía.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base:

1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 6 puntos):

1.1. Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 6.1f), 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

1.2 Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 4 puntos.



2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares (Auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o gerocultora; asistente de atención domiciliaria, atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, cuidador o cuidadora de personas en situación de dependencia) a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares (Auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor o gerocultora; asistente de atención domiciliaria, atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, cuidador o cuidadora de personas en situación de dependencia a los de la plaza que se convoca realizados para entidades privadas: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la documentación necesaria aclaratoria de los méritos alegados.

11.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

12.-BOLSA DE TRABAJO.

Los trabajadores que se encuentran actualmente prestando servicios como auxiliares de ayuda a domicilio formarán parte de la bolsa con carácter prioritario y preferente ordenándose a continuación los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de cuatro años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o se cree una nueva bolsa de trabajo.

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

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La



acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

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

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

13.- CONTRATACIÓN.

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de cuenta Bancaria donde desee domiciliar la nómina.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su



presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

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

14. PERIODO DE PRUEBA.

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

15. DISPOSICIONES FINALES

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Espinosa de Henares (Guadalajara).

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

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

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

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

Espinosa de Henares, a 16 de diciembre de 2021. El Alcalde. Fdo. Eduardo Navarro
Álvarez



Henares estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante el propio Ayuntamiento de Espinosa de Henares, con CIF P1913400F, con dirección en Plaza de España nº 1 (Espinosa de Henares; 19292-Guadalajara) o en la dirección de correo electrónico: ayuntamiento@espinosadehenares.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid.

Asimismo, solicito su autorización expresa para el tratamiento de datos:

SI, doy mi consentimiento

NO, no doy mi consentimiento

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en la presente instancia y que posee todos los requisitos exigidos en las Bases para acceder a la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I. núm.

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

En domicilio: C/

nº

piso

letra

Código Postal

Localidad

Provincia

Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración:



DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
- 2.- Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
- 3.- Que no padezco enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Espinosa de Henares a _____ de _____ de 2021.

Firma,

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ACUERDO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE DENOMINACIÓN DE UNA VIA PÚBLICA

3755

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar por la que se aprueba el expediente de denominación de una vía pública.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente la denominación de la siguiente vía pública:

Primera.- Declarar la oportunidad y conveniencia de la propuesta de la Alcaldía acerca de la denominación de la zona verde aledaña al Centro Médico de la localidad como "Parque Amaya Carballal".

Segunda.- Denominar la zona verde aledaña al Centro Médico de la localidad como "Parque Amaya Carballal".



Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios Municipal.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a la Gerencia Territorial del Catastro y al Instituto Nacional de Estadística.

Se convoca, por plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. Entendiéndose definitivamente aprobado en caso de no presentarse alegaciones.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fontanar.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados,

En Fontanar a 16 de diciembre de 2021. El Alcalde. Víctor San Vidal Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE DENOMINACIÓN DE UNA VIA PÚBLICA

3756

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fontanar por la que se aprueba el expediente de denominación de una vía pública.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente la denominación de la siguiente vía pública:

Primera.- Declarar la oportunidad y conveniencia de la propuesta de la Alcaldía acerca de la denominación de la plaza pública ubicada en la calle San Isidro de la localidad como "Plaza Alguacil Luis Ciprian".

Segunda.- Denominar la plaza pública ubicada en la calle San Isidro de la localidad como "Plaza Alguacil Luis Ciprian".

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios Municipal.



Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a la Gerencia Territorial del Catastro y al Instituto Nacional de Estadística.

Se convoca, por plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. Entendiéndose definitivamente aprobado en caso de no presentarse alegaciones.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fontanar.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados,

En Fontanar a 17 de diciembre de 2021. El Alcalde-Prsidente. Victor San Vidal
Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

3757

Apreciado el error en el Anuncio de Aprobación definitiva de la Modificación Puntual de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Galápagos, se procede a su corrección:

Artículo 7 e)

La modificación propuesta dice:

“Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto a favor de aquellos sujetos que ostenten y acrediten con documento vigente, la condición de familia numerosa siempre que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Tendrán derecho a disfrutar esta bonificación, los sujetos pasivos que acrediten que la vivienda correspondiente al recibo del Impuesto de Bienes de Naturaleza Urbana, coincide con la vivienda que consta en el empadronamiento, a considerar como residencia habitual del solicitante y su familia. Para acreditar esta circunstancia se presentará el Certificado de empadronamiento vigente.



Para poder solicitar esta bonificación, la unidad familiar se hallará al corriente del pago de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento de Galápagos.

Para poder disfrutar esta bonificación, los interesados tendrán que presentar una solicitud anualmente en los periodos que se establezcan y que serán publicados con antelación suficiente.

Y debe decir:

“Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto a favor de aquellos sujetos que ostenten y acrediten con documento vigente, la condición de familia numerosa siempre que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Tendrán derecho a disfrutar esta bonificación, los sujetos pasivos que acrediten que la vivienda correspondiente al recibo del Impuesto de Bienes de Naturaleza Urbana, coincide con la vivienda que consta en el empadronamiento, a considerar como residencia habitual del solicitante y su familia. Para acreditar esta circunstancia se presentará el Certificado de empadronamiento vigente.
- b. Para poder solicitar esta bonificación, la unidad familiar se hallará al corriente del pago de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento de Galápagos.
- c. Esta bonificación será incompatible con otras bonificaciones.

Para poder disfrutar esta bonificación, los interesados tendrán que presentar una solicitud Anualmente en los periodos que se establezcan y que serán publicados con antelación suficiente.

Artículo 7 g)

La modificación propuesta dice:

“Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto para los bienes inmuebles destinados a viviendas en los que hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo, durante los CINCO PERIODOS IMPOSITIVOS, a contar desde el periodo impositivo siguiente al de la fecha de puesta en funcionamiento de la instalación. La duración de los periodos impositivos también será de aplicación a los sujetos que ya estuvieran disfrutando de esta bonificación.

La aplicación de esta bonificación estará sujeta a solicitud previa y se concederá para el ejercicio posterior al de la puesta en funcionamiento y los siguientes hasta completar el plazo máximo de 5 años.

Para los inmuebles que hayan instalado sistemas de energía solar fotovoltaicos será necesario aportar, junto con la solicitud de bonificación, certificado debidamente registrado de realización de la instalación y puesta en marcha de la instalación, por un instalador o empresa autorizada por el Órgano competente en materia de



industria y energía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Para los inmuebles que hayan instalado sistemas de aprovechamiento térmico deberán aportar, certificado debidamente registrado de realización de la instalación y puesta en marcha de la instalación, por un instalador o empresa autorizada por el Órgano competente en materia de industria y energía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, u otro Organismo competente.”

Esta bonificación propuesta será incompatible con otras bonificaciones.

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

Galapagos, 17 de diciembre de 2021. El Alcalde-Pte: Guillermo M. Rodríguez Ruano.
Rubricado

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS Y DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

3758

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2021 acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales números 6 y 7 Reguladoras del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo previsto en el apartado 2 del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente mediante acceso electrónico al mismo con certificado digital o presencialmente solicitando cita previa en la web municipal y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.



En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Guadalajara, 17 de diciembre de 2021. D^a. Lucía de Luz Pontón. Concejala delegada de Hacienda

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATILLAS

PRESUPUESTOS GENERALES 2021

3759

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2021, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez agotado el periodo de información pública señalado en el mismo precepto.

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021

RESUMEN

PRESUPUESTO DE GASTOS

| CAPITULOS | DENOMINACION | EUROS |
|--------------------------------------|---|--------------------|
| 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | | |
| A.1 OPERACIONES CORRIENTES | | |
| 1. | Gastos de personal | 32.000,00€ |
| 2. | Gastos en bienes corrientes y servicios | 52.900,00€ |
| 3. | Gastos financieros | 900,00€ |
| 4. | Transferencias corrientes | 14.700,00€ |
| A.2 OPERACIONES DE CAPITAL | | |
| 6. | Inversiones reales | 40.000,00€ |
| 7. | Transferencias de capital | € |
| B. OPERACIONES FINANCIERAS | | |
| 8. | Activos financieros | ----- |
| 9. | Pasivos financieros | ----- |
| | TOTAL..... | 140.500,00€ |



PRESUPUESTO DE INGRESOS

| CAPITULOS | DENOMINACION | EUROS |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | | |
| A.1 OPERACIONES CORRIENTES | | |
| 1. | Impuestos directos | 32.000,00€ |
| 2. | Impuestos indirectos | 700,00€ |
| 3. | Tasas y otros ingresos | 30.500,00€ |
| 4. | Transferencias corrientes | 27.000,00€ |
| 5. | Ingresos patrimoniales | 11.900,00€ |
| A.2 OPERACIONES DE CAPITAL | | |
| 6. | Enajenación de inversiones reales | ----- |
| 7. | Transferencias de capital | 38.400,00€ |
| B. OPERACIONES FINANCIERAS | | |
| 8. | Activos financieros | ----- |
| 9. | Pasivos financieros | ----- |
| | TOTAL..... | 140.500,00€ |

ANEXO DE PERSONAL

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

GRUPO: A2

COMPLEMENTO: Nivel 24

TITULACIÓN ACADÉMICA: Diplomatura

OBSERVACIONES: En Agrupación

2. PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Servicio de limpieza

TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudios básicos.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

3. DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón servicios múltiples

TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudio básicos.

OBSERVACIONES: Puestos de trabajo sujetos a la subvención concedida por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con cargo a la Orden por la que se convocan las bases de subvención para la realización del Plan Extraordinario de



Empleo.

Podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el referido Presupuesto en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades a que hacen referencia los artículos 3.1 de la Ley de Bases del Régimen Local y artículos 170 y 171 en cuanto a interesados y motivos del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Matillas a 10 de diciembre de 2021. El Alcalde, Ignacio Gordon Boza

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA TASA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE OREA

3760

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de "Aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de obras de edificación y actividades", adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 10 de Agosto de 2021, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, número 179, de fecha 20 septiembre de 2021, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

ORDENANZA MUNICIPAL DE OBRAS DE EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE OREA

1. Ámbito

La presente Ordenanza Municipal de Obras de Edificación y Actividades del Ayuntamiento de Orea recogerá la regulación necesaria para la aplicación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, así como la tramitación de las Licencias Municipales de obras, de actividad, las declaraciones responsables, las comunicaciones previas, las licencias de segregación y de primera ocupación, además de los expedientes tanto de ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción y otros efectos, durante la ejecución de las obras, como del resto de tramitaciones de tipo urbanístico.



Es por ello, por lo que la presente Ordenanza se aplicará a todas las solicitudes, tanto de obras como de actividades, ya sean estas de carácter ambiental, espectáculos públicos o actividades recreativas en el término municipal de Orea, así como a cualquier expediente a tramitar por el Ayuntamiento que esté derivado de dichas solicitudes.

2. Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

- a. Licencia: Acto administrativo de naturaleza reglada, mediante el cual el Ayuntamiento lleva a cabo un control preventivo sobre la actividad de los ciudadanos, autorizando a estos para el ejercicio de un derecho preexistente, una vez comprobado que dicho ejercicio cumple con los requisitos legales o reglamentarios.
- b. Declaración responsable: Documento suscrito por el titular, prestador o promotor, o su representante, en el que manifiesta, bajo su exclusiva responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente para el reconocimiento de un derecho o para el ejercicio de la actividad que se dispone iniciar, que posee la documentación que así lo acredita, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure dicho reconocimiento o ejercicio.
- c. Comunicación previa: Aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad a realizar, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.
- d. Titular/prestador: Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que posee, bajo cualquier título reconocido en derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal o donde va a ejecutarse una obra, y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación.
- e. Proyecto: Es el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras a ejecutar. Deberá justificar técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable.
- f. Promotor: Será considerado promotor cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que, individual o colectivamente, decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.
- g. Projectista: Es el agente que, por encargo del promotor y con sujeción a la normativa técnica y urbanística correspondiente, redacta el proyecto.
- h. Constructor: Es el agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar con medios humanos y materiales, propios o ajenos, las obras o parte de las mismas con sujeción al proyecto.
- i. Director de obra: Es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos



- y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.
- j. Director de la ejecución de la obra: Es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.
 - k. Técnico: Persona física que posee cualquier título profesional reconocido con competencias profesionales para ejercer como proyectista, director de obra o de la ejecución de la obra en los términos establecidos en la Ley de Ordenación de la Edificación y esté facultado para la firma de certificados de cumplimiento normativo de la obra ejecutada y/o la actividad.
 - l. Establecimiento: Edificación o espacio físico determinado y diferenciado, ubicado en un emplazamiento concreto, esté o no abierto al público, que incluye el conjunto de todas las piezas que sean contiguas en dicho espacio y estén comunicadas entre sí.
 - m. Instalación: Conjunto de equipos, maquinaria e infraestructuras de que se dota un establecimiento para el ejercicio de una o varias actividades.
 - n. OCA: Organismo de Certificación Administrativa que disponga de la calificación correspondiente otorgada por la Administración competente, habilitado para la expedición de certificados que acrediten el cumplimiento, por el titular, prestador o promotor, de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa vigente para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.
 - o. Obra de nueva planta: Constituye obra de nueva planta la construcción de nueva factura de obras y edificaciones, la reconstrucción total o parcial de edificaciones preexistentes derivadas de una ruina o demolición previa y el incremento de superficies construidas y volúmenes sobre los existentes.
 - p. Elemento estructural: Cualquier elemento constructivo elaborado in situ o prefabricado que, dispuesto en el conjunto edificado, colabora de forma individual o en conjunto en la sustentación de aquél, frente a las acciones gravitatorias, cualquier otra acción mecánica externa como el sismo o el viento, entre otros, y los estados de cargas y sobrecargas activas y pasivas.
 - q. Reposición o sustitución estructural: Ejecución o colocación de nueva factura de elementos estructurales, individuales o generales debido a la insuficiencia de la capacidad mecánica o el deterioro avanzado que hacen irre recuperables los existentes.
 - r. Rehabilitación integral: Se entiende que existe cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
 - 1. Intervenciones generales tendentes a recuperar las condiciones de habitabilidad de las unidades de uso del inmueble.
 - 2. Afección estructural superior a un tercio de los elementos que la componen.
 - 3. Presupuesto superior al 50% del valor de reposición.
 - s. Modificación sustancial del proyecto de obras: Si tras la presentación de un proyecto, bien sea de los sometidos a autorización previa o bien para adjuntar al documento de declaración responsable, se presenta modificado del mismo, se entiende que existe modificado sustancial del proyecto y, por



tanto, exige aplicación de la normativa en vigor en el momento de la presentación, cuando conlleve:

1. Cambio de uso total del inmueble o bien de la parte de éste que sea el objeto del proyecto.
 2. Variación en la ocupación del suelo.
 3. Alteración volumétrica, incrementos y reducciones.
 4. Aumento del nivel de riesgo implícito respecto del proyecto inicial.
 5. Cambios básicos de la organización funcional.
 6. Cambios en el sistema constructivo elegido en el proyecto de origen.
 7. Concedida la licencia oportuna, el transcurso de los plazos legales o en su caso de la prórroga preceptiva.
- t. Modificación sustancial de actividad: Toda alteración de la actividad que suponga cambios y modificaciones en el establecimiento donde se desarrolla en cualquiera de los siguientes supuestos:
1. La alteración de la superficie ocupada del establecimiento que suponga una variación superior al 25 %.
 2. El incremento del aforo del establecimiento superior al 25%.
 3. Cualquier modificación que implique un cambio de la calificación urbanística o la aplicación de alguna limitación urbanística o técnica vigente en el momento de solicitar la legalización de la modificación.
 4. El cambio de actividad.

3. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras:

- la realización dentro del término municipal de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija declaración responsable o comunicación previas, así como la obtención en el caso de obras mayores de licencia de obra urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición y/o tramitación, corresponda a este Municipio.
- La solicitud de las licencias de segregación y de primera ocupación.
- La ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción y otros efectos para la que se exija la obtención de la correspondiente autorización municipal durante la ejecución de las obras, se haya obtenido o no la licencia para las dichas obras.

4. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones y obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.



Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

5. Base imponible, cuota y devengo

1. Base imponible

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

No forman parte de la base imponible el IVA y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. Cuotas

- La cuota tributaria en el caso de licencias de obra será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 2,5% con un mínimo de 30€.
- Las licencias de segregación y de primera ocupación, tendrán un coste de 50€ por licencia solicitada.
- En el caso de ocupación de terrenos de uso público la cuota tributaria resultará de aplicar una cuota de 0,22€/m² que se ocupe de la vía pública por el número de días que se ocupe, con un mínimo de 3€/día.

Los días se computarán desde la fecha de concesión de la licencia de obras hasta la solicitud del acta de comprobación.

La superficie ocupada resultará de medir la longitud de la fachada recayente sobre vía pública, en la zona ocupada, por la mitad del ancho de la calle hasta un máximo de 3 metros.

3. Devengos

- El devengo en el caso de licencias de obras se iniciará en el momento de comenzar la construcción, instalación u obra aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.
- El devengo en el caso de licencias de segregación y de primera ocupación, se iniciará en el momento de solicitarlas.
- En el caso de ocupación de terrenos de uso público en el momento de solicitar la correspondiente licencia o en el momento de realizar la ocupación de la vía pública si se hizo sin licencia.



6. Fianza

En el caso de obras mayores, se solicitará una fianza del 1% del presupuesto inicial, con un mínimo de 300€, que tiene como finalidad la reposición de los daños o desperfectos que se puedan ocasionar en la vía pública por la ejecución de las obras, incluidas las redes de abastecimiento y saneamiento.

La fianza deberá ingresarse una vez que se haya notificado la licencia municipal de obras, devolviéndose una vez se hayan finalizado las obras cuando:

- Las obras ejecutadas se ajusten al proyecto técnico presentado, en el caso de obras mayores.
- Se haya emitido, por parte de los servicios técnicos municipales, Acta de Comprobación Favorable respecto a las obras ejecutadas.

Devolución de la fianza: habrá de solicitarse la devolución de la fianza por escrito, acompañándose a la solicitud:

- Copia de la Licencia de Obras.
- Copias de la Carta de Pago de la fianza.

En el caso de ejecución de nuevas viviendas, así como en la reforma de tipo sustancial en viviendas ya existentes, se deberá aportar así mismo los siguientes documentos:

- Copia de la Licencia de Primera Ocupación.
- Copia de solicitud de alta en Catastro de la nueva edificación (Modelo 902)
- Copia del contrato formalizado con Aguas, referente al cambio de uso del agua.

Una vez completa toda la documentación, los Servicios Municipales procederán a comprobar el estado de la vía pública, incluidas las redes de abastecimiento y saneamiento, así como la correcta ejecución de las obras de acuerdo con el proyecto técnico para el que se solicitó licencia. Una vez hecho esto, si no existen desperfectos y si las obras ejecutadas se ajustan al proyecto técnico, se devolverá la fianza por el Excmo. Ayuntamiento de Orea.

7. Gestión

Cuando se conceda la licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente, en otro caso, la base imponible será determinada por los Servicios Técnicos Municipales de acuerdo con el coste estimado de la ejecución de las obras.

A la vista de las construcciones, instalaciones y obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible a que



se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

En el caso de que la correspondiente licencia de obras urbanística sea denegada, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cotas satisfechas.

El Ayuntamiento podrá exigir este impuesto en régimen de autoliquidación.

El pago de este impuesto en ningún caso eximirá de la obligación de obtención de la licencia urbanística municipal en los supuestos en que ésta sea preceptiva.

En el caso de ocupación de terrenos de uso público el pago de la tasa se exige en régimen de autoliquidación, que se realizará por ingreso directo en cualquiera de las cuentas de las que es titular el Excmo. Ayuntamiento de Orea, debiendo acreditar el sujeto pasivo el abono de la misma en el momento de presentar la solicitud de licencia.

8. Obras sin licencia

Las obras ejecutadas sin licencia o que no se ajusten a la licencia concedida, serán suspendidas pudiéndose ordenar su demolición, en los términos señalados en el artículo anterior, siempre y cuando exista la imposibilidad de su legalización.

No obstante, se procederá únicamente a la paralización total de dichas obras y no a su demolición, si dichas obras cumplieren los requisitos exigidos por las Ordenanzas y se tramitará la correspondiente licencia municipal de obras.

En caso de demolición, ésta será a cuenta del sujeto pasivo.

9. Caducidad de la licencia

La licencia caducará a los doce meses de su concesión si dentro del mismo no han comenzado las obras, o no se ha solicitado y concedido la correspondiente prórroga por razones justificadas.

Si las obras comenzadas dentro de ese plazo fueran suspendidas por voluntad del propietario y transcurrieran seis meses sin reanudarlas, no habiéndose solicitado y obtenido con anterioridad una prórroga del Ayuntamiento, se entenderá caducada la licencia.

La nueva solicitud de licencia necesaria para iniciar o continuar una obra cuya primera licencia haya caducado deberá formalizarse por el mismo procedimiento indicado para la obtención de la misma, debiendo el propietario pagar nuevamente las tasas correspondientes si el Ayuntamiento no acordara lo contrario.



10. Carteles identificativos.

En las obras mayores, existe la obligatoriedad de colocar los carteles identificativos de la obra en lugar visible. Dicho cartel será entregado por el ayuntamiento y tendrá un coste de 5€. El incumplimiento de esta obligación tendrá una sanción de 50€.

11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así, como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y la desarrollan.

Si bien, constituirá infracción urbanística, grave o leve toda vulneración de las prescripciones de estas Normas, bien sea a través de actos ejecutados con licencia concedida en contra de las mismas actuaciones sin licencia, o bien de actuaciones en contra de la propia licencia.

Se considerará infracción grave el incumplimiento de estas Normas en materia de parcelaciones, uso del suelo, altura, volumen, situación de las edificaciones y ocupación de parcela, de forma tal que suponga un daño o riesgo de daño de importancia para los bienes e intereses que se protegen en estas Normas.

El Ayuntamiento, en uso de su competencia, adoptará las medidas oportunas para restituir el orden jurídico alterado por la infracción e iniciará los procedimientos de suspensión y anulación de los actos que amparen la situación ilegal, si procediera.

Toda obra ejecutada sin licencia, con licencia caducada o que no se ajuste a las indicaciones de la licencia, tendrán una sanción de 500€.

12. Disposición final

La presente Ordenanza fiscal modificada entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor en tanto no se produzcan su modificación o derogación expresas.

En Orea, a 17 de diciembre de 2021. Fdo.: La Alcaldesa.: Marta Corella Gaspar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

3761

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de "Aprobación de la modificación de la ordenanza reguladora de venta ambulante", adoptado por el Pleno de esta corporación en sesión celebrada el día 10 de agosto de 2021, publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, de fecha 23 de agosto de 2021, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, se eleva a definitivo dicho acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de la Ordenanza.

ARTÍCULO 1. Disposiciones Generales

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Orea, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, 53 a 55 y 63 a 71 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria

El comercio ambulante solo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

ARTÍCULO 2. Concepto

A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta ambulante o no sedentaria aquella realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.



ARTÍCULO 3. Requisitos y Autorizaciones

1. Para el ejercicio de la venta en régimen ambulante el comerciante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de Seguridad Social que corresponda, estando al corriente en el pago de sus obligaciones.
- Satisfacer la tasa por ocupación del dominio público que esté prevista en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de productos.
- Acreditar, en su caso, la titulación y colegiación oficial, así como prestar las fianzas y demás garantías exigidas por la Legislación vigente para la venta de determinados productos o la prestación de determinados servicios.
- Disponer de los permisos de residencia y trabajo que en cada caso sean exigidos [si se trata de extranjeros].
- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos [en su caso].
- Estar en posesión de la licencia municipal correspondiente.

En ningún caso podrá exigirse el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación.

2. La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor para el ejercicio del comercio a que se refiere el párrafo anterior, y de los establecidos por la regulación del producto cuya venta se autoriza.

3. Las autorizaciones tendrán una duración de un año prorrogable. El ayuntamiento fijará la duración de la autorización para el ejercicio de la venta conforme al artículo 3.1 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no y podrán ser revocadas unilateralmente por los ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa de acuerdo con el artículo 3.6 de dicho Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero.

4. Las autorizaciones serán transmisibles previa comunicación a la administración competente.

5. En la autorización se especificará los datos identificativos del titular; el ámbito territorial de validez; las fechas en que se podrá llevar a cabo la actividad comercial; los horarios así como el lugar o lugares donde puedan instalarse los puestos o instalaciones y los productos autorizados para la venta.

6. Las licencias tendrán carácter discrecional y se concederán en condiciones no discriminatorias.



ARTÍCULO 4. Registros de Comerciantes Ambulantes

La inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial.

ARTÍCULO 5. MODALIDADES: Venta Ambulante, Venta en Mercadillos y Mercados Ocasionales o Periódicos y Otros Supuestos de Venta

1. Venta ambulante.

La zona urbana de emplazamientos autorizados para el ejercicio de la venta ambulante será la que sigue:

- PLAZA DEL SEQUERO.
- CALLE DE LOS GARAJES.
- Cualquier otro emplazamiento autorizado por el Ayuntamiento.

La venta ambulante se realizará en puestos o instalaciones desmontables que solo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización.

Los puestos de venta ambulante no podrán situarse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates y exposiciones, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal.

Se podrá autorizar la venta ambulante en camiones tienda de todo tipo de productos, cuya normativa no lo prohíba; en la vía pública; o en determinados solares; espacios libres; y zonas verdes. [En Ayuntamientos de aquellos Municipios inferiores a 50 000 habitantes, o insuficientemente equipados comercialmente].

La venta se realizará el siguiente día: JUEVES.

2. Venta en mercadillos y mercados ocasionales o periódicos.

En el supuesto concreto de venta ambulante en mercadillos y mercados ocasionales o periódicos, se llevará a cabo en las zonas delimitadas por el Ayuntamiento, que determinará el número máximo de puestos de cada mercadillo.

Los mercadillos y mercados ocasionales o periódicos de nueva creación solo podrán autorizarse cuando no se sitúen en calles peatonales comerciales y no se sitúen en las zonas urbanas de emplazamientos autorizados previstos para la venta ambulante a que se refiere el apartado anterior.

El calendario de los mercados periódicos será el siguiente: fiestas patronales de septiembre y ferias autorizadas por el Ayuntamiento de Orea.

3. Otros supuestos de venta.

Los Ayuntamientos podrán autorizar la venta en puestos de enclave fijo de carácter



permanente, situados en la vía pública o en determinados solares espacios libres y zonas verdes, sin alterar la naturaleza de estas y en los denominados puestos de «primeras horas».

La venta de productos alimenticios perecederos de temporada y la venta directa por agricultores de sus propios productos podrá ser autorizada por los Ayuntamientos tanto en la modalidad de venta ambulante como en mercadillos y mercados ocasionales y periódicos.

A los efectos de esta Ordenanza, se establece la modalidad de comercio ambulante en instalaciones comerciales o transportables, incluyendo los camiones-tienda.

ARTÍCULO 6. Productos Objeto de Venta

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

ARTÍCULO 7. Información

Quienes ejerzan el comercio ambulante deberán tener expuesto en forma fácilmente visible para el público, sus datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

ARTÍCULO 8. Obligaciones

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la Normativa vigente en materia de ejercicio del comercio y de disciplina de mercado, así como responder de los productos que venda, de acuerdo todo ello con lo establecido por la Leyes y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 9. Clases de Infracciones

Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:



— Incumplimiento de los deberes legales de información o publicidad frente a los adquirentes (falta de lista de precios o tenerlo en lugar no visible para el público...).

— Incumplimiento del deber de exhibir la información, comunicación o autorización exigidas (no exponer de manera visible los datos personales, el documento en que conste la correspondiente autorización municipal, dirección para la recepción de las posibles reclamaciones, falta de identificación del comerciante en el comprobante de venta, si lo hubiera...).

— Realización de actividades comerciales sin la autorización exigida o con incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

— Conducta obstruccionista a la práctica de comprobaciones e inspecciones de las Administraciones Públicas.

— Realización de actividades comerciales en horarios o períodos no autorizados o con extralimitación de los autorizados o que se refieran a productos distintos de los autorizados.

b) Infracciones graves:

Se consideran graves las infracciones tipificadas en el párrafo a), cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

— Resistencia, negativa u obstrucción a la acción comprobadora e inspectora cuando sean reiteradas o se ejerzan con violencia física.

— La reincidencia en la comisión de faltas leves.

— Las infracciones que causen grave daño a los intereses de los consumidores en general o las que se aprovechen indebidamente del poder de demanda de los menores.

— Las infracciones que concurren con incumplimientos de carácter sanitario.

— Las infracciones cometidas explotando la situación de inferioridad o de debilidad de terceros.

En todo caso, son infracciones graves:

— El incumplimiento de una orden de cese o suspensión de actividad infractora.

c) Infracciones muy graves:

— Aquellas que serían calificadas como graves en las que se ha realizado una facturación de un volumen superior a 601 012,10 euros.



— La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 10. Reincidencia

Se entenderá que existe reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, para calificar una infracción como muy grave, solo se atenderá a la reincidencia en infracciones graves y la reincidencia en infracciones leves solo determinará que una infracción de este tipo sea calificada como grave cuando se incurra en el cuarto supuesto sancionable.

ARTÍCULO 11. Cuantía de las Multas

La cuantía de las sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000 euros.
4. Cuando la sanción lo sea por la forma de actividad comercial que se realiza o por los productos comercializados, las sanciones comportarán la incautación y pérdida de la mercancía objeto de la actividad comercial de que se trate.
5. En el caso de tercera reincidencia en infracciones calificadas como muy graves, la Comunidad Autónoma podrá decretar el cierre temporal de la empresa, el establecimiento o la industria infractora, por un período máximo de un año.

El Acuerdo de cierre debe determinar las medidas complementarias para su plena eficacia.

ARTÍCULO 12. Graduación

Las sanciones se graduarán especialmente en función del volumen de la facturación a la que afecte, cuantía del beneficio obtenido, grado de intencionalidad, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción, reincidencia y capacidad o solvencia económica de la empresa.

ARTÍCULO 13. Prescripción

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos



años y las leves a los seis meses. Estos plazos se contarán a partir de la producción del hecho sancionable o de la terminación del período de comisión, si se trata de infracciones continuadas.

2. Las sanciones prescribirán en los mismos plazos contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 14. Suspensión Temporal de la Actividad

La Comunidad Autónoma competente podrá adoptar la medida de cierre de las instalaciones o los establecimientos que no dispongan de las autorizaciones preceptivas o la suspensión de su funcionamiento hasta que se rectifiquen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos en los supuestos de falta muy grave. Asimismo, podrá suspender la venta cuando, en su ejercicio, se adviertan las mismas irregularidades.

ARTÍCULO 15. Competencias Sancionadoras

1. El Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a cuyo fin podrá desarrollar las actuaciones inspectoras precisas en las correspondientes empresas. También sancionará las infracciones cometidas, previa instrucción del oportuno expediente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan concurrir.

La competencia sancionadora corresponderá al Ayuntamiento de conformidad con el artículo 25 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. La instrucción de causa penal ante los Tribunales de Justicia o la incoación de expediente por infracción de las normas de defensa de la competencia suspenderá la tramitación del expediente administrativo sancionador que hubiera sido incoado por los mismos hechos y, en su caso, la eficacia de las resoluciones sancionadoras.

3. Serán de aplicación a las infracciones recogidas en esta Ordenanza, las reglas y principios sancionadores contenidos en la Legislación general sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico del Sector Público.

4. En ningún caso se podrá imponer una doble sanción por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos, si bien deberán exigirse las demás responsabilidades que se deduzcan de otros hechos o infracciones concurrentes.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complementarias, en este Municipio,



al Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, quedando derogadas o modificadas por las normas reglamentarias u otras disposiciones de desarrollo o complementarias que se dicten en lo sucesivo, en cuanto se opongan a ella.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de Enero de 2017, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Orea a 17 de diciembre de 2021. La Alcaldesa. Marta Corella Gaspar

Inciso final declarado inconstitucional y nulo por la STC 124/2003, de 19 de junio según se precisa en el fundamento jurídico séptimo de dicha sentencia.

A tenor de los artículos 1 y 4 del Código de Comercio de 1885, son comerciantes las personas mayores de edad que tengan la libre disposición de sus bienes y que se dediquen al comercio habitualmente; así como las compañías mercantiles o industriales que se constituyeren con arreglo al Código de Comercio.

De acuerdo con la definición establecida en el artículo 1.1 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el Ejercicio de la Venta Ambulante o No Sedentaria.

Según lo regulado en el artículo 3.2 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

De acuerdo con lo regulado en el artículo 2.d del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria

A tenor de lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, las infracciones a lo previsto en la presente disposición serán sancionadas en cada caso por las autoridades competentes de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y demás legislación aplicable.

En Orea, a 17 de diciembre de 2021.Fdo. La Alcaldesa Dña. Marta Corella Gaspar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021

3762

El Pleno del Ayuntamiento de Tordelrábano, en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2021, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, por la cantidad de 6.000,00 euros, que se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, según lo establecido en los artículos 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y 35 del RD 500/1990, de 20 de abril, por considerarse gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existe crédito en el Presupuesto de la Corporación.

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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Tordelrábano, a 17 de diciembre de 2021. El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Lois
Oltra



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ROMANCOS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA ESPECÍFICA EN OBRA SUSTITUCIÓN CARPINTERÍA

3763

Por Acuerdo de la Junta Vecinal de la Entidad Local de Romancos, de fecha 26/11/2021, se acordó la delegación, en la Alcaldía de la entidad, la competencia de aprobación de la certificación final de obra y recepción del contrato de sustitución Carpintería exterior balcones del edificio municipal de Plaza España, 1,

Esta delegación se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Romancos, a 17 de diciembre de 2021. Fdo. Alcalde. Santiago López Pomedá