



# 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. 77, fecha: jueves, 22 de Abril de 2021

## SUMARIO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

BOP-GU-2021 - 1107

### AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE MESA

BANDO ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR

BOP-GU-2021 - 1108

### AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE MESA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ALGAR DE MESA

BOP-GU-2021 - 1109

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PÚBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO DICIEMBRE 2020

BOP-GU-2021 - 1110

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE BRIHUEGA PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL

BOP-GU-2021 - 1111

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021 DE BRIHUEGA: PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL BOP-GU-2021 - 1112

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2021 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE BRIHUEGA: PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL BOP-GU-2021 - 1113

### AYUNTAMIENTO DE CHILLARON DEL REY

APROBACIÓN PLAN DESPLIEGUE FIBRA BOP-GU-2021 - 1114

### AYUNTAMINETO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO, TEMPORADA 2021 BOP-GU-2021 - 1115

### AYUNTAMINETO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PARA EL RECUAL ACTÍVATE CON PASO FIRME BOP-GU-2021 - 1116

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE DIRECTOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL DE CIFUENTES BOP-GU-2021 - 1117

### AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO BOP-GU-2021 - 1118

### AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2020 BOP-GU-2021 - 1119

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 15 DE ABRIL DE APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2021 BOP-GU-2021 - 1120

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE FONTANAR BOP-GU-2021 - 1121

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS PERTENECIENTES A ESTE MUNICIPIO Y EN CONCRETO DE CAMINOS VECINALES

BOP-GU-2021 - 1122

## AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS 2021

BOP-GU-2021 - 1123

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 1124

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/2001 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 1125

## AYUNTAMIENTO DE MAJELRAYO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE ORDENANZA FISCAL DE CEMENTERIO

BOP-GU-2021 - 1126

## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021

BOP-GU-2021 - 1127

## AYUNTAMIENTO DE SOMOLINOS

PUBLICACION APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021

BOP-GU-2021 - 1128

## AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL BUEN USO, DISFRUTE Y MANTENIMIENTO DEL CAMINO RURAL DE SAN ANDRÉS-MEMBRILLERA

BOP-GU-2021 - 1129

## MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

ANUNCIO CUENTAS GENERALES 2020

BOP-GU-2021 - 1130

## MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

MODIFICACIÓN DE CREDITO NÚM. 1-2021

BOP-GU-2021 - 1131

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA**

NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

BOP-GU-2021 - 1132

**JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA**

EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 10/2021

BOP-GU-2021 - 1133

**CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE  
INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE  
GUADALAJARA**

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITO NÚM. 1/2021

BOP-GU-2021 - 1134



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

### CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES

---

**1107**

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo se ha recibido la siguiente solicitud de inicio del trámite de competencia de proyectos:

Tipo de solicitud: Concesión de Aguas

- Descripción de la solicitud: Solicitud de concesión de aguas superficiales para aprovechamiento hidroeléctrico de potencia superior a 5000 kVA. CHR ALCARRIA.
- Referencia expediente: AH-0002/2021
- Solicitante: Desarrollos del Ojanco S.L.U.
- Caudal de agua solicitado: 3.000 l/s
- Destino del aprovechamiento: Usos industriales para producción de energía eléctrica (centrales hidroeléctricas y de fuerza motriz).
- Cauce/Acuífero: Río Tajo, en el embalse de Entrepeñas
- Término municipal donde se localiza la actuación: Mantiel (Guadalajara).

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Guadalajara, para que el peticionario presente su petición concreta, por cuadruplicado (incluyendo copias tanto en soporte digital como en soporte papel) y debidamente precintada. La petición deberá incluir los documentos previstos en el citado Reglamento con carácter general y los correspondientes al uso concreto de las aguas.

Durante este plazo, también se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en este anuncio. El peticionario que pretenda utilizar un caudal superior a dicho límite podrá dirigirse por escrito a esta Confederación dentro de este plazo para solicitar la paralización de este trámite y acogerse a la tramitación prevista al efecto.

La presentación, mediante instancia, se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia del expediente, a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas



### Área de Hidrología

Tras la conclusión del plazo, se procederá al desprecintado de los documentos técnicos a las 13 horas del séptimo día hábil, y se levantará acta del resultado que deberán firmar los interesados presentes.

#### Normativa aplicable

Reglamento del Dominio Público Hidráulico

Publicación, plazo y concurrentes: artículo 105

Documentación: artículo 106

Desprecintado: artículo 107

Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Presentación en registros: artículo 38.4

Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Presentación en registros: artículo 16.4

Madrid, 24 de marzo de 2021. El Jefe del Área de Hidrología. José Antonio Hinojal  
Martín

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE MESA

### BANDO ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR

**1108**

Don D. Juan Carlos Escolano Lázaro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algar de Mesa, por el presente

#### HACE SABER:

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



Las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales podrán presentar solicitud por escrito dirigido a esta Alcaldía, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y en Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algar de Mesa. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Algar de Mesa a 30 de marzo de 2021. El Alcalde, D. Juan Carlos Escolano Lázaro

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALGAR DE MESA

### **APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE ALGAR DE MESA**

---

**1109**

ARTÍCULO 1º. Objeto y fundamento legal:

La presente ordenanza tiene por objeto la ordenación, control y regulación del tráfico en las vías urbanas de este Municipio, en ejercicio de la potestad que se reconoce a los municipios en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 7 texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Las normas de esta Ordenanza complementan lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y en el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre.



#### Artículo 2º. Ámbito de Aplicación:

Las disposiciones de la presente Ordenanza serán de aplicación en todas las vías urbanas del Municipio de Algar de Mesa, entendiéndose como tales, toda vía pública de titularidad municipal situada dentro de poblado, excepto las travesías.

#### Artículo 3º. Los Peatones

Los peatones están obligados a transitar por la zona peatonal, salvo cuando ésta no exista o no sea practicable; en tal caso, podrán hacerlo por el arcén, o en su defecto, por la calzada, de acuerdo con las normas que reglamentariamente se determinen.

Aun cuando exista zona peatonal, siempre que adopte las debidas precauciones, todo peatón, podrá circular por el arcén o si éste no existe o no es transitable, por la calzada, en los casos en que transporten algún objeto voluminoso o empujen o arrastren un vehículo de reducidas dimensiones que no sea de motor; cuando se traten de peatones dirigidos por una persona o que formen cortejo; y los impedidos que transiten en silla de ruedas con o sin motor.

Todo peatón debe circular por la acera de la derecha con relación al sentido de su marcha, y cuando circule por la acera o paseo izquierdo, debe ceder siempre el paso a los que lleven su mano y no debe detenerse de forma que impida el paso por la acera a los demás, a no ser que resulte inevitable para cruzar por un paso de peatones o subir a un vehículo.

Los que utilicen monopatines, patines o aparatos similares no podrán circular por la calzada, salvo que se trate de zonas, vías o partes de estas que les estén especialmente destinadas, y solo podrán circular a paso de persona por las aceras o por las calles residenciales debidamente señalizadas, sin que en ningún caso se permita que sean arrastrados por otros vehículos.

#### Artículo 4º. Señalización.

Corresponde al Ayuntamiento la señalización de las vías urbanas, debiendo responsabilizarse del mantenimiento de las señales en las mejores condiciones posibles de seguridad para la circulación y de la instalación y conservación en ella de las adecuadas señales y marcas viales.

Las señales de reglamentación colocadas al lado o en la vertical de la señal de entrada a poblado se aplicarán a todo el poblado, excepto si dentro de este hubiera señales distintas para tramos concretos de la red viaria municipal.

Todos los usuarios de las vías objeto de aplicación de la presente ordenanza, estarán obligados a obedecer las señales de circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de



las señales reglamentarias que se encuentren a lo largo de la vía por la que circulan.

No se podrá instalar, retirar, trasladar, ocultar o modificar las señales colocadas en la vía urbana sin previa autorización del Ayuntamiento. Además, se prohíbe modificar su contenido o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la Autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

Para evitar el entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

El cierre a la circulación de una vía objeto de la Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, solo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por la Autoridad local responsable de la regulación del tráfico.

Las señales y órdenes de los Agentes de circulación prevalecerán sobre las demás señales.

#### Artículo 5º. Obstáculos en la vía pública.

1. Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo que pueda dificultar el paso normal de vehículos o peatones, salvo que sea expresamente autorizado por el Ayuntamiento cuando concurren circunstancias especiales. En dicha autorización se establecerán las condiciones que deberán respetarse. El coste de la señalización y colocación de elementos de seguridad serán a costa del interesado. Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, y adoptarán las medidas para que pueda ser advertido por los usuarios de la vía, dando cuenta inmediatamente a las Autoridades.

El Ayuntamiento establecerá zonas destinadas a la carga y descarga, bien a iniciativa propia o a petición de los particulares con el pago de la tasa correspondiente. Esta zona reservada se indicará expresamente con las señales correspondientes y con la limitación horaria correspondiente.

Las operaciones de carga y descarga se llevarán a cabo con medios suficientes para conseguir la máxima celeridad, y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.



Queda prohibido depositar la mercancía en la calzada, en el arcén y zonas peatonales. Se efectuarán, en lo posible, por el lado del vehículo más próximo al borde de la calzada empleando los medios suficientes para que se realice con celeridad y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias.

También, a iniciativa del Ayuntamiento o del particular (mediante el pago de una tasa que se regulará en la Ordenanza correspondiente), podrán establecerse vados para el paso de vehículos a través de la acera a un inmueble o solar.

2. El Ayuntamiento procederá a la retirada de los vehículos que obstaculicen las zonas debidamente autorizadas y señalizadas como vados y carga y descarga, tal y como se establece en la Ordenanza reguladora de la entrada de vehículos a través de las aceras (vados) y reserva de la vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 6º. Parada y estacionamiento.

#### A. PARADA

1. Se considera parada la inmovilización del vehículo por un tiempo que no exceda de dos minutos, en la cual el conductor no podrá abandonar el vehículo. Si excepcionalmente lo hiciera, deberá estar lo suficientemente cerca como para retirarlo en caso de que las circunstancias lo exijan.

2. La parada se efectuará lo más cerca de la acera derecha si son vías de doble sentido; si son de sentido único, se podrá efectuar también en el lado izquierdo.

En las calles sin acera, la parada deberá hacerse dejando un mínimo de 1 metro desde la fachada más próxima cuidando que no existan peatones en este momento a los que se les obligue, como consecuencia de la parada, a desviar su trayectoria o pararse.

3. Queda prohibido parar:

- Donde las señales lo prohíban.
- En las intersecciones y en sus proximidades si se dificulta el giro a otros vehículos.
- En los pasos para peatones.
- En las zonas señalizadas para uso exclusivo de personas con discapacidad.
- En las aceras y zonas excluidas del tráfico.
- En los lugares, en general, que se señalan en la Normativa estatal.



— En las líneas amarillas continuas de color amarillo, en el bordillo o junto al borde de la calzada.

## B. ESTACIONAMIENTO

1. Los vehículos podrán estacionar en fila, es decir, paralelamente a la acera, en batería, perpendicularmente a la acera o semibatería, es decir, oblicuamente, todo ello conforme indiquen las señales de tráfico, tanto vertical como horizontales.
2. La norma general es que el estacionamiento se haga en fila o cordón. La excepción a ello se señalará expresamente mediante marcas viales en el pavimento.
3. El estacionamiento se hará lo más pegado posible a la acera, dejando una distancia máxima de 0.50 centímetros entre las ruedas y el bordillo, o de 1 metro hasta la edificación, en aquellas calles que no tengan acera.
4. Los vehículos estacionados en pendiente ascendente (cuando estén provistos de caja de cambios) deberán dejar colocada la primera velocidad, y cuando estén estacionados en pendiente descendente, deberán dejar colocada la marcha atrás. Los conductores deberán dejar el vehículo estacionado de tal modo que no se pueda mover, siendo responsables de ello.
5. Este Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a las personas con discapacidad con problemas graves de movilidad.
6. Todo conductor que pare o estacione su vehículo deberá hacerlo de forma que permita la mejor utilización del restante espacio disponible.
7. Queda prohibido estacionar:
  - a. En todos en los que está prohibida la parada.
  - b. En los lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza o cuando colocado el distintivo se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido por la Ordenanza Municipal.
  - c. En zonas señalizadas para carga y descarga.
  - d. En zonas señalizadas para uso exclusivo de personas con discapacidad.
  - e. Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones. No obstante, los Municipios, a través de Ordenanza Municipal, podrán regular la parada y el estacionamiento de los vehículos de dos ruedas y ciclomotores de dos ruedas sobre las aceras y paseos siempre que no se perjudique ni se entorpezca el tránsito de los peatones por ella, atendiendo a las necesidades de aquéllos que puedan portar algún objeto voluminoso y, especialmente, las de aquellas personas que pudieran contar con alguna discapacidad..
  - f. Delante de los vados señalizados correctamente.
  - g. En doble fila.



- h. En las líneas amarillas continuas de color amarillo, en el bordillo o junto al borde de la calzada.

En cualquier caso, la parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

#### Artículo 7º. Estacionamiento limitado.

1. El Ayuntamiento establecerá zonas de estacionamiento limitado con el fin de aumentar la fluidez del tráfico.
2. Las zonas de estacionamiento limitado estarán señaladas con marcas viales líneas continuas, discontinuas de color amarillo, en fila, en batería u oblicuamente, según señale la marca vial.

Por motivo de interés público o con ocasión de festejos o actos multitudinarios y mediante la oportuna resolución, se podrá excluir temporalmente la limitación del tiempo de estacionamiento.

#### Artículo 8º. Límites de velocidad.

- a. La velocidad máxima que se establece para la travesía de Algar de Mesa es de 50 kilómetros por hora.
- b. La velocidad máxima que se establece para el casco urbano de Algar de Mesa es de 25 kilómetros por hora.

#### Artículo 9º. Limitaciones a la circulación

1. No podrán circular dentro del casco urbano:
  - a. Los vehículos cuya masa máxima autorizada sea superior a 18 toneladas.
  - b. Los vehículos cuya longitud sea superior a 10 metros, o su anchura de 2 metros.
  - c. Los vehículos que transporten mercancías peligrosas.
2. Los vehículos señalados en el apartado anterior necesitarán autorización municipal para poder circular dentro del casco urbano. En la misma se establecerán las condiciones oportunas.
3. En cuanto a los vehículos especiales y vehículos en régimen de transporte especial que se regulan en el Anexo III del Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de



Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, en vías urbanas deberán seguir el itinerario determinado por la Autoridad municipal.

Artículo 10º. Circulación de ciclomotores, motocicletas y ciclos.

#### A. CICLOMOTORES Y MOTOCICLETAS

1. Los ciclomotores y motocicletas deberán circular sin emitir ruidos excesivos, debiendo llevar un tubo de escape homologado y evitar los acelerones.
2. Dentro del casco urbano no podrán circular paralelamente ni entre dos vehículos de categoría superior.
3. Están obligados tanto el conductor como el acompañante a utilizar el casco protector debidamente homologado para circular por todo el casco urbano.
4. Los ciclomotores deberán llevar en el guardabarros posterior, debidamente sujeta, la placa de identificación correspondiente.
5. En lo que se refiere al estacionamiento, se hará en las zonas debidamente adecuadas para este tipo de vehículos.
6. Los conductores de los ciclomotores y motocicletas quedan obligados o someterse a las pruebas que se establezcan para la detención de las posibles intoxicaciones por alcohol.

Artículo 11º. Vehículos abandonados.

1. En virtud del artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, los vehículos abandonados tienen la consideración de residuos urbanos.
2. Se presumirá racionalmente el abandono de un vehículo en los siguientes casos:
  - a. Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.
  - b. Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.
  - c. Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

3. En el caso de la letra a), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual



del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

4. La Autoridad municipal se encargará de retirarlos al lugar designado para ello. Los gastos de traslado y permanencia serán determinados en la Ordenanza Fiscal correspondiente y serán a cargo del titular, siendo necesario su abono para retirarlo.

Artículo 12º. Otras normas.

1. Cualquier conductor que con su vehículo produzca ruidos o humos excesivos, podrá ser requerido por la Autoridad local para que repare los desperfectos, pudiendo la Autoridad inmovilizar el vehículo si dicha reparación no se produce y formulando la correspondiente denuncia.

2. Se prohíbe circular con el motor excesivamente revolucionado, dando acelerones o ruidos excesivos, especialmente en horario nocturno.

3. Se prohíbe utilizar las señales acústicas en el casco urbano, salvo peligro evidente o urgente necesidad.

4. El alumbrado entre el ocaso y la salida del sol, y en condiciones de visibilidad adversas, será el de corto alcance o cruce; en ningún caso se podrá utilizar alumbrado de carretera en el casco urbano. Se procederá a la inmovilización de los vehículos que no posean el alumbrado correspondiente y que supongan un peligro para los demás usuarios de la vía. Las motocicletas que circulen por la vía urbana están obligadas a utilizar durante todo el día el alumbrado de corto alcance o cruce.

5. El titular de un vehículo tiene las siguientes obligaciones:

1. Facilitar a la Administración la identificación del conductor del vehículo en el momento de ser cometida una infracción. Los datos facilitados deben incluir el número del permiso o licencia de conducción que permita la identificación en el Registro de Conductores e Infractores.

Si el conductor no figura inscrito en el Registro de Conductores e Infractores, el titular deberá disponer de copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España y facilitarla a la Administración cuando le sea requerida. Si el titular fuese una empresa de alquiler de vehículos sin conductor, la copia de la autorización administrativa podrá sustituirse por la copia del contrato de arrendamiento. 2. Impedir que el vehículo sea conducido por quienes nunca hubieren obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.

Artículo 13º. Infracciones y sanciones.

Se consideran infracciones las acciones u omisiones contrarias a esta Ordenanza.



Asimismo se considerarán estas infracciones como que lo son a la Ley de Tráfico y al Reglamento (texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre).

Las infracciones a las disposiciones de la presente Ordenanza se sancionarán por el Alcalde siguiendo el procedimiento establecido por el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

#### Artículo 14º. Procedimiento sancionador.

Según el Real Decreto Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo y el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial las sanciones de tipo leve o grave serán las siguientes:

- Vulnerar el régimen de parada y estacionamiento en vía urbana regulado por la ordenanza municipal incumpliendo las limitaciones horarias de duración del estacionamiento (art. 93): 80 euros.
- No señalar la presencia de un vehículo detenido cuando haya hecho una parada o estacionamiento (art. 109): 80 euros.
- Estacionar el vehículo sin situarlo paralelamente al borde de la calzada, es decir, dejando separación con el bordillo (art. 92): 80 euros.
- La multa por estacionar el coche en doble fila estacionado sin conductor es de 200 euros.
- Detenerse en una zona destinada al estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano (art. 94), por ejemplo parar en un carril bus: 200 euros.
- Estacionar en un carril o parte de la vía reservada exclusivamente para el servicio o circulación de determinados usuarios cuando obstaculice gravemente la circulación o sea un riesgo para los peatones (art. 94): 200



euros.

- No obedecer la señal de parada y estacionamiento prohibido (señal R-307) (art. 154): 200 euros.

- No obedecer la señal de estacionamiento prohibido señalizado por líneas continuas amarillas.(art. 154): 200 euros.

- No obedecer la señal de estacionamiento prohibido en vado (R-308 e) (art. 154): 200 euros.

- Estacionar el vehículo para una zona reservada de carga y descarga (art. 91): 200 euros.

- Estacionar en una plaza reservada para minusválidos (art. 91): 200 euros.

- La multa por aparcar encima de la acera (art. 94) puede ser de hasta 200 euros, aunque hay ordenanzas municipales más permisivas en este punto, sobre todo con las motos.

- Abandono de vehículo (arts 85 y 86) de los 751 a 1.500 euros.

Tanto las multas leves como graves, se pueden reducir a la mitad de su importe si se paga en el período voluntario de 10 días hábiles y siempre que se renuncie a interponer un recurso administrativo.

#### Artículo 15º. Prescripción

El plazo de prescripción de las infracciones será de tres meses para las infracciones leves, y de seis meses para las infracciones graves y muy graves.

El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. También se interrumpe por la notificación efectuada de acuerdo con los artículos 89, 90 y 91 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.



Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanudará el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa pecuniaria será de cuatro años y, el de la suspensión prevista en el artículo 80 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, será de un año, computados desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza en vía administrativa la sanción.

El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones consistentes en multa pecuniaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

VIGENCIA: Esta Ordenanza surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

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 de Guadalajara, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha del 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.

Algar de Mesa, 20 de abril de 2021.El Alcalde-Presidente.Fdo: Juan Carlos Escolano  
Lázaro



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PÚBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO DICIEMBRE 2020

**1110**

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/Decreto Expediente
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	DICIEMBRE 2020	19/04/2021
		1606
		6389/2021

Dicho padrón, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

#### PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	DICIEMBRE 2020	05/05/2021	05/07/2021

#### LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al



Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) existe más información a disposición de los contribuyentes.

#### RECURSOS:

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

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 20 de abril de 2021. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE BRIHUEGA PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL**

**1111**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, de personal laboral temporal del Programa de Recualificación profesional RECUAL de 2021, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección



General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa REQUAL de "PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL" tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	"PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL"	NUEVA ESPECIALIDAD	

Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y reciclaje profesional, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la recualificación y reciclaje profesional, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 20 de noviembre de 2018 (DOCM nº 22, de noviembre de 2018). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Alcaldía. Y tendrá una duración de 6 meses.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos veinticinco años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de



Instancias.

- d. Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del programa de Recualificación profesional Recual - 2021.
- e. Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- g. Ser desempleados/as, entendiéndose por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa RECUAL con la formalización del contrato.
- h. Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.
- i. Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

La selección del/a alumno/a trabajador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán



a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Brihuega

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación por correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Brihuega a la dirección electrónica [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Currículum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datoaportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de alumnos/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios



y página web del Ayuntamiento, 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/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Criterios de Selección

El proceso de selección de los/as 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 75 puntos.

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden de 11/12/2018, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera.

A.- Fase de realización de un ejercicio práctico.- En caso de que el número de aspirantes fuese mayor de 18, serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico todos los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta; si el número fuese menor de 18, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

El ejercicio práctico versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del Programa REQUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en responder a un test de cultura general de 20 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 2 puntos cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de expresión escrita, que quedará sin puntuación la que no contenga al menos 3 líneas, y puntuarán a 5 puntos cada una. El tiempo de duración de la prueba será de 30 minutos.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 50 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los/as aspirantes con las 18 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no.

B.- Fase de valoración de méritos. - Examinar completo en función de los criterios presentados en la MEMORIA. Los/as aspirantes que hayan obtenido



alguna de las 18 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados/as hasta un máximo de 25 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

1. Pertenencia a colectivos prioritarios, máximo 15 puntos.
  - a. Parados/as de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as. Se computará hasta un máximo de 4 puntos:
    - Más de 12 meses y menos de 24 meses, 1 puntos.
    - Más de 24 meses y menos de 36 meses, 2 puntos.
    - Más de 36 meses, 4 puntos.
  - b. Mayores de 45 años, 4 puntos.
  - c. Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%). Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de minusvalía del/a solicitante, expedido por el órgano competente. Las personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total o Absoluta) certificado de capacidad o aptitud suficiente para realizar tareas propias de puesto solicitado, emitido por el órgano correspondiente (centro base de bienestar social de Guadalajara), 2 puntos.
  - d. Personas en situación de exclusión social. Este extremo se acreditará con certificado de reconocimiento de exclusión social expedido por la administración correspondiente, 3 puntos.
  - e. Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 2 puntos.
  - f. Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género serán directamente seleccionadas, siempre que cumplan los requisitos de formación, si en el Programa REQUAL se va a impartir un Certificado de Profesionalidad, que así lo requiera. La acreditación de este extremo se realizará a través de Resolución Judicial o informe del Instituto de la Mujer.
2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)
  - a. Adaptabilidad/Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos):
    - Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar (2 puntos).
    - Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar (4 puntos).

La acreditación de este extremo se efectuará a través de certificado de asistencia o título acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas, así como las materias



impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

b. Perfil Emprendedor (Máximo 4 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:

- Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos). La acreditación de este extremo se realizará por medio de un certificado de la Agencia tributaria.
- Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo, excepto en la especialidad correspondiente a este Taller de Empleo (2 puntos).

3. Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

#### SÉPTIMA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de Trabajo estará compuesto por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 Vocales), funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Brihuega, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

Todos los/as miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.



#### OCTAVA. Calificación

##### CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "B" (Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 201, de fecha 24/07/2020).

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-trabajador/a ofertados. En ningún caso el Tribunal de Selección podrá proponer más aspirantes que puestos existentes. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

La resolución de la calificación final, así como la propuesta de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

#### NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la selección de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.
2. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Registro Municipal), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
3. 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/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por orden de puntuación, de una Bolsa de



Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del/a aspirante seleccionado/a para el Programa de Recualificación profesional - REQUAL 2021.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la Bolsa del/a trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los/as aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo y en el momento de su contratación.

#### UNDÉCIMA. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Brihuega con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Brihuega, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### DUODÉCIMA. Incidencias.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.

En Brihuega a 15 de abril de 2021, Firmado por El Alcalde-Presidente, Don Luis  
Manuel Viejo Esteban



## ANEXO I

## PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

## 1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 15 puntos):

a) Parados/as de larga duración (Inscritos/as en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 4 puntos:	
* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	4
b) Mayores de 45 años.	4
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2
d) Personas en situación de exclusión social.	3
e) Personas víctimas de terrorismo*.	2
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género[1] serán directamente seleccionadas.	

## 2. Situación /Expectativa laboral (máximo 10 puntos):

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 6 puntos):	
* Cursos de formación entre 30 y 60 horas en dicha especialidad o similar	2
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	4
b) Perfil Emprendedor (Máximo 4 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	2
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	2

## 3. Otras situaciones:

Se restarán 10 puntos a aquellos/as candidatos/as que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.



**ANEXO II**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO/A-TRABAJADOR/A EN EL PROGRAMA**  
**RECUAL "PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL" DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**Brihuega**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE Y APELLIDOS				PERMISO DE TRABAJO		SI		NO	
DNI/NIE				LUGAR DE NACIMIENTO					
FECHA DE NACIMIENTO									
DOMICILIO									
LOCALIDAD				CÓDIGO POSTAL					
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL		EMAIL:					
MINUSVALÍA		SI		NO		GRADO		INDICAR CUÁL	
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, ¿TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?		SI		NO		INDICAR CUÁL Y AÑO:			
SITUACIÓN LABORAL		TRABAJA		COBRA PRESTACIONES		COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO			
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)									

**DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS**

SIN ESTUDIOS	FP II	DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS	CICLO DE GRADO MEDIO	GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	CICLO DE GRADO SUPERIOR	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR	BUP/COU/BACHILLERATO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO	DIPLOMATURA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I	LICENCIATURA	OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN		AÑO DE FINALIZACIÓN	
OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.			

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES (sólo si dispone de documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO		PERSONA CON RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	
PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO		PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
MAYOR DE 45 AÑOS		PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 2 AÑOS)	
CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%		PARADO/A DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	

INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2015	Localidad	2013	Localidad
2014	Localidad	2012	Localidad
EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)			
EMPRESA	PUESTO		DURACIÓN

**COMPROMISOS:**

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Brihuega y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.



- Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es). Se recibe en el domicilio).
- Currículum Vitae: titulación académica, así como acreditación méritos establecidos en la Cláusula SEXTA

Y SEGÚN PROCEDA:

- Certificado de reconocimiento de minusvalía del solicitante, expedido por el Órgano correspondiente. Las Personas con minusvalía y con Incapacidad Permanente (Total ó Absoluta): Certificado de Capacidad o Aptitud Suficiente para realizar las tareas propias del puesto solicitado, emitido por el Órgano Correspondiente (Centro Base de Bienestar Social de Guadalajara).
- Certificado de reconocimiento de exclusión social del solicitante, expedido por la Administración correspondiente.
- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la Consejería correspondiente de la JCCM procederá a verificar los datos reseñados, salvo que con autorice expresamente dicha comprobación:

- NO: Los acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleo y titulación académica.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de abril de 2021.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa - Presidente/a del Ayuntamiento de Brihuega



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2021 DE BRIHUEGA: PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL

**1112**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A-ADMINISTRATIVO/A, a jornada completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa RECUAL de "PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL" tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	"PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL"	NUEVA ESPECIALIDAD	-----

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.



## SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial (30 horas semanales), con la misma duración durante seis meses de duración del programa REQUAL 2021 acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, percibiendo unas retribuciones salariales brutas de:

- Personal Técnico/a-Administrativo/a del programa de Recualificación y Reciclaje Profesional: 1.500 euros brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo continuada y de mañana. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

## TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
  - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Licenciado en Biología. Licenciado en Ciencias 2 1 Pág. 18 de 29 Ambientales. Ingeniero Técnico



Agrícola o Forestal. Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Técnico en Jardinería. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de BRIHUEGA a la dirección electrónica [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com).

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Informe de vida laboral.
3. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
4. Copia de la Titulación requerida.
5. Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
  - a. Formación académica.
  - b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
  - c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
  - d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o



entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, 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 el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de la publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Técnico-Administrativo/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A del PROGRAMA REQUAL 2021 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.



- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición de la Comisión de Selección que realice la Diputación Provincial.
- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2021.

#### SÉPTIMA.- Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de BRIHUEGA, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de



los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría.

#### OCTAVO. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

##### A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de TECNICO-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

##### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Técnico en Jardinería. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Licenciado en Biología. Licenciado en Ciencias Ambientales. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

##### 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de familia profesional Agraria y



del área profesional de jardinería.

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos
- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "
- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "
- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

### 3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.
2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos.
4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado).....máx. 1 punto.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así



como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

#### B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de TECNICO-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 20 minutos.

#### NOVENA. Calificación Final y Propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de BRIHUEGA, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de BRIHUEGA. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de BRIHUEGA, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de BRIHUEGA. En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.



#### DÉCIMA. Presentación de Documentos.

1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.
2. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de Empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

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

#### DUODÉCIMA. Incidencias.

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley



11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento.

En Brihuega a 15 de abril de 2021. Firmado por El Alcalde/sa-Presidente/a Don Luis Manuel Viejo Esteban

## ANEXO I

### PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2021, BRIHUEGA. Desempeñará las funciones de Personal Técnico-Administrativo del Programa REQUAL 2021, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Técnico en Jardinería. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Licenciado en Biología. Licenciado en Ciencias Ambientales. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Edificación y obra Civil. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado)..... máx. 1 punto.
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 40 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de REQUAL.





## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL 2021 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE BRIHUEGA: PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL

**1113**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2021. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

El programa RECUAL de "PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL" tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
BRIHUEGA	"PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL"	NUEVA ESPECIALIDA	-----

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los



servicios se desarrollara en el municipio de Brihuega, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular:

EL PROGRAMA NO TIENE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, SE TENDRÁ COMO REFERENCIA LOS MISMOS REQUISITOS QUE FIGURAN EN EL CERTIFICADO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- f. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):
  - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
  - Técnico en Jardinería.
  - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería, títulos en todo caso



referentes a las siguientes materias:

- Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.
- Licenciado en Biología.
- Licenciado en Ciencias Ambientales.
- Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal,

Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:

- a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
- b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.
- c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de



Brihuega-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento de Brihuega. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Brihuega a la dirección electrónica.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, según modelo Europass.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.



#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, 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 el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Realizadas las dos fases, valoración de méritos y oposición, la Comisión de selección hará público el resultado de puntuación obtenida por los aspirantes y el orden de éstos en la bolsa de empleo.

#### SEXTA. Encomienda de gestión de la selección del Formador/a

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la realización de actividades materiales y de gestión de los procesos de selección del FORMADOR/A del PROGRAMA REQUAL 2021 para la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La encomienda se ajustará a los criterios establecidos por la Diputación Provincial, según los cuales, corresponde al Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de la encomienda.

Así mismo, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Aceptar los requisitos establecidos para la aceptación de la encomienda.
- Utilizar el sistema de selección propuesto por la Diputación Provincial.
- Utilizar el modelo de Bases de selección proporcionado por la Diputación.
- Establecer los mismos criterios y sistema de valoración y puntuación de méritos en la fase de concurso, y el mismo tipo de prueba, valoración y puntuación en la fase de oposición.
- Aceptar la propuesta de composición de la Comisión de Selección que realice la Diputación Provincial.



- Aceptar cuantas directrices dimanen de la Diputada-Delegada del Servicio de Asistencia a Municipios para coordinación de todas las encomiendas que realicen los Municipios para su aplicación homogénea a todos los procesos selectivos de Recual de 2021.

#### SÉPTIMA. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

7.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brihuega, así como por medios electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

7.4. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

7.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

7.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría.



## OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Técnico en Jardinería.

Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Licenciado en Biología. Licenciado en Ciencias Ambientales. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

### 2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería.
- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y



formación para el Empleo.

- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.

- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos

- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "

- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "

- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

### 3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).

- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por otra experiencia laboral distinta de las anteriores en áreas profesionales de la familia profesional de familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a



la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

#### B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).

Todos los aspirantes que pasen a la prueba práctica, serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de " la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería". La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros de la Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

#### NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Brihuega portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Brihuega Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en



el del Ayuntamiento de Brihuega, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Brihuega.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

#### DÉCIMA. Presentación de documentos

1. El candidato propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de REQUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.

3. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación o la negativa a firmar un contrato determinado, sin causa



justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

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

#### DUODÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, sede electrónica y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

El Alcalde Luis Manuel Viejo Esteban, en Brihuega a quince de abril de dos mil veintiuno



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL "PAREDES VIVAS CON ACABADOS EN VERTICAL" DEL AYUNTAMIENTO DE Brihuega CERTIFICADO: NUEVA ESPECIALIDAD**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Brihuega y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa – Presidente/a del Ayuntamiento de Brihuega

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILLARON DEL REY

APROBACIÓN PLAN DESPLIEGUE FIBRA

**1114**

Presentado por ENSINCA NETWORKS S.L., un Plan de Despliegue de Red de Fibra Óptica FTTH en este municipio, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la



ley 9/2014, de 09 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por un período de quince días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se tengan por convenientes.

A su vez, el referido Plan se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://chillarondelrey.sedelectronica.es>)

En Chillarón del Rey, a 20 de Abril de 2021. Fdo.: María Isabel Díaz Fernández,  
Alcaldesa

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO, TEMPORADA 2021

**1115**

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal, temporada 2021, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los/as aspirantes, con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº195 de fecha 29/03/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº63 de fecha 31/03/2021.

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

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una Bolsa de Empleo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal, temporada 2021.

- Admitidos/as:

Nº REG. ENTRADA MUNICIPAL	DNI
642	2089--30G
742	7016--81G

Excluidos/as:



Nº REG. ENTRADA MUNICIPAL	DNI	CAUSA	SUBSANACIÓN
RE-65	0322--35N	No cumple Base Tercera 1. f)	• Adjuntar Licencia Federativa en vigor
748	0322--85K	No cumple Base Tercera 1. f) No cumple Base Cuarta 1)	• Adjuntar Licencia Federativa en vigor • Adjuntar Anexol

Segundo. - Otorgar un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 19 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PARA EL REQUAL ACTÍVATE CON PASO FIRME

**1116**

Visto que ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar el proceso selectivo para la provisión de OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Programa REQUAL del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº233, de 18/11/2020) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 163/2018, de 12 de noviembre (DOCM nº224, de 16/11/2018), por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, con resolución de 06/05/2019 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional para el ejercicio 2020.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº193 de fecha 29/03/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº63 de fecha 31/03/2021.

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

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la



selección de 8 alumnos/as-trabajadores/as para el desarrollo del Programa RECUAL "Actívate con paso firme"

- Admitidos/as:

Nº REG. ENTRADA MUNICIPAL	DNI
644	18022029B
655	X8942944S
663	70163877P
675	52890569E
676	03098178D
695	37290811Z
704	03141669F
705	03081878Q
724	Y6212909W
734	03146444K
737	03098077T
754	03139009S
781	03132746P
782	03143233F

- Excluidos/as:

Nº REG. ENTRADA	DNI	CAUSA	SUBSANACIÓN
727	52900300R	No cumple Base Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar Vida Laboral actualizada</li> <li>• Adjuntar titulación</li> </ul>
746	70164484V	No cumple Base Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar anexo II</li> <li>• Adjuntar Currículum</li> <li>• Adjuntar titulación</li> </ul>
747	03221585K	No cumple Base Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar anexo II</li> <li>• Adjuntar fotocopia DNI</li> </ul>
750	36930248E	No cumple Base Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar tarjeta demanda de empleo</li> <li>• Adjuntar Vida Laboral completa</li> <li>• Adjuntar titulación</li> </ul>

Segundo. - Otorgar un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En Cifuentes a 20 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE DIRECTOR/A PARA LA ESCUELA INFANTIL DE CIFUENTES

---

**1117**

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Director/a para la Escuela Infantil de Cifuentes, cuya finalidad es la de cubrir las posibles bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones...y/o excedencias que se puedan producir, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado.
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales.

Características:

La Bolsa de Trabajo referida está adscrita a la Concejalía de Bienestar Social, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable comprensivo de lunes a viernes con carácter general.



### Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, para lo cual deberá contar con el título de Maestro o Maestra, con la especialización en Educación Infantil, o el título de Grado equivalente, o el de Técnico/a Superior en Educación Infantil o equivalente.

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

e) Tener conocimiento del idioma español.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice la presentación de instancia, dentro del plazo establecido para ello.

### Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante



el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 Cifuentes a la dirección electrónica: comunicacion@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base Séptima 2º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### Quinta.-. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, 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/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

El cómputo de plazos lo marcará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede del Tribunal de Selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.



#### Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, designados/as por el Ayuntamiento, así como sus respectivos/as suplentes.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicho Tribunal se podrá realizar de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los/as miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco nº 1 de Cifuentes, Guadalajara.

#### Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3ª de la presente convocatoria, constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 30 puntos.

1. OPOSICIÓN. La fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de un ejercicio escrito consistente en 20 preguntas tipo test y un tema a desarrollar relacionado ambos con el programa específico que constituye el anexo II, a contestar en un periodo máximo de una hora y media, puntuándose con un máximo de 20 puntos (10 puntos preguntas tipo test y 10 puntos tema a desarrollar).

- Los/as aspirantes serán convocados/as por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- La prueba tiene carácter obligatorio y no eliminatorio.



## 2. CONCURSO DE MÉRITOS

El procedimiento de selección de los/as aspirantes continuará mediante CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 10 puntos.

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

### A) Titulación y formación (Máximo 4 puntos):

Solamente se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos u organizados por entidades u organismos públicos, u homologados por éstos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la Bolsa de Trabajo convocada, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto (máximo 3 puntos).

- De 20 a 39 horas: 0,025 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos
- De 40 a 59 horas: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto
- Más de 60 horas: 0,1 punto, hasta un máximo de 1,5 puntos
- Estar en posesión del certificado de Manipulador/a de Alimentos en comedores colectivos, comidas preparadas, bares y cafeterías (en vigor): 1 punto

### B) Experiencia profesional: (máximo 6 puntos)

- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en entidades públicas: 0,25 por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.
- Experiencia profesional en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria en entidades privadas: 0,15 por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado



de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Director/a de Escuela Infantil, e Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección resolverá por medio de sorteo.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados/as de la bolsa de Trabajo aportarán ante la



Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### Novena. Bolsa de Trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o Bolsa de Trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

#### Décima. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

#### Undécima- Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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



## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/D<sup>a</sup>. ..... con DNI n.º .....  
domicilio a efectos de notificación en ..... EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de Director/a de la Escuela Infantil de Cifuentes, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Director/a de la Escuela Infantil de Cifuentes

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a ..... de ..... de 2021

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

## DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

## A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Titulación requerida en la Base Tercera

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vital, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:



## ANEXO II. TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

TEMA 1: Organización, gestión y funcionamiento de las Escuelas Infantiles dentro de la normativa vigente. Funciones del/la Directora/a y Educadora en las Escuelas Infantiles. Competencias, habilidades y aptitudes.

TEMA 2: La Educación Infantil: El proceso de enseñanza aprendizaje. Principios de intervención. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas.

TEMA 3: Documentos programáticos en el primer ciclo de Educación Infantil: Proyecto educativo, programaciones didácticas y programaciones de aula.

TEMA 4: El aula de Primer Ciclo de Educación Infantil. Metodología y recursos didácticos. Ritmos y rutinas. El periodo de adaptación.

TEMA 5: Recursos didácticos: El cuento y el juego. Conceptos, características y tipos. Valor educativo y actividades a partir de ellos. Criterios para su selección y utilización.

TEMA 6: La expresión y comunicación en los/as niños/as de 0 a 3 años. Expresión corporal, plástica y musical.

TEMA 7: Desarrollo evolutivo del/a niño/a de 0 a 3 años en los ámbitos: Comunicativo, afectivo-social, cognitivo, motor.

TEMA 8: El alumnado con necesidades educativas especiales en las Escuelas Infantiles: Necesidades educativas más frecuentes. La atención a la diversidad.

TEMA 9: La escuela como institución socializadora. La participación de la familia. Vías y cauces de comunicación.

TEMA 10: Educación para la salud: Actitudes y hábitos referidos a la alimentación, descanso, higiene y actividad infantil.

En Cifuentes a 20 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

### BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

---

**1118**

#### PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla la Mancha, así como el artículo 59.1 d) de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, que establece que corresponden a los Ayuntamientos, en materia de servicios sociales, entre otras, la competencia de promover el establecimiento de centros y servicios que constituyen el equipamiento propio de Servicios Sociales de Atención Primaria, y en su caso los de Atención Especializada.

#### SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado/a, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La prestación se realizará a tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, y tendrá la retribución prevista en cada ejercicio para el puesto de trabajo.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
  - FP Grado Medio de Técnico en atención a personas en situación de dependencia,
  - FP Grado Medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería,
  - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio-sanitaria
  - FP Grado Medio de Técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
  - Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
  - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio
  - Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.”
  - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

#### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de



la publicación en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica comunicacion@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Cifuentes

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UEO TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Titulación requerida en el artículo 3 e) de las presentes bases
- Certificado de Vida Laboral actualizado.
- Currículum Vitae.
- Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Guadalajara, la Sede Electrónica, el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, 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/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP, Sede Electrónica, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede del Tribunal de selección que será la página web del ayuntamiento y Sede



Electrónica.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por un Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

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

Los/as miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso a la Bolsa de Trabajo convocada.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco nº1 de Cifuentes, Guadalajara.

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso selectivo a realizar será el de concurso-oposición consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 10 puntos.

##### 1ª FASE. - OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de un ejercicio escrito de carácter obligatorio que consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido



del programa que figura como Anexo II a estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 7,5 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 3,75 puntos. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:  $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$ . El tiempo de realización de este ejercicio será de 35 minutos.

Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 7,5 puntos.

2ª FASE. - CONCURSO.

No tiene carácter eliminatorio.

Esta fase se puntuará con un máximo de 2,5 puntos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación.

- Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Por la participación como alumnos/as en cursos sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

DURACIÓN PUNTUACIÓN

Hasta 20 horas.....0,05 puntos

De 21 a 40 horas.....0,10 puntos

De 41 a 100 horas.....0,25 puntos

De 101 a 200 horas.....0,50 puntos

De 201 a 400 horas.....0,75 puntos

De más de 400 horas.....1,00 punto

Nota: En caso de que en los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.



No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base tercera apartado f) de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

B.- Experiencia Profesional.

Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a de Ayuda a Domicilio, Vivienda de Mayores, Residencias de Mayores, Centros de Día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una administración pública, 0'06 puntos por mes completo trabajado, únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes.

2.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a de Ayuda a Domicilio, Vivienda de Mayores, Residencias de Mayores, Centros de Día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una entidad privada, 0'03 puntos por mes completo trabajado, únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes.

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.

Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

La puntuación de esta fase de concurso representará el 25% de la



puntuación total.

#### Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes llamados/as de la Bolsa de Trabajo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publiquen en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo que realizará el Tribunal de Selección.

#### NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones ordenadas según la puntuación obtenida.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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

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



trabajo.

#### DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

D. .... con DNI n.º .....,  
domicilio a efectos de notificación en  
..... y teléfono  
.....

#### EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso-oposición para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Por todo ello, SOLICITA:



Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes, a ..... de ..... de 2021.

El/la Solicitante

Fdo.: .....

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

##### A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación ANEXO I
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Titulación requerida en la Base Tercera e)

B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Nombre y Apellidos.....

DNI: .....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

Cifuentes a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(Firma)



## ANEXO II

## TEMARIO SELECCIÓN AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
- 3.- Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.
- 4.- Intervención a la atención higiénico-alimentaria en Instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación. Limpieza, cuidado y desinfección de viviendas. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- 6.- Nociones elementales sobre cocinado de alimentos. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, corte, congelación, etc.). Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimientos por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.
- 7.- Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

En Cifuentes a 20 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

## APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2020

**1119**

D. TEODORO SERRANO NUÑEZ, ALCALDE del Ayuntamiento de EL CUBILLO DE UCEDA (GUADALAJARA),

H A G O S A B E R:



Que se haya expuesta al público en este Ayuntamiento, la CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO correspondiente al ejercicio de 2020, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En el citado plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados de nuevo por la Comisión Especial de Cuentas, emitiendo nuevo Informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación para que sean examinadas y en su caso aprobadas, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el Cubillo de uceda a 20 de abril de 2021, Teodoro Serrano Nuñez, Alcalde  
Presidente

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 15 DE ABRIL DE APROBACIÓN INICIAL DE PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2021

**1120**

Expediente n.º: 409/2021  
Aprobación Inicial PRESUPUESTO 2021

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de abril de 2021 del Ayuntamiento de FONTANAR por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

### TEXTO

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2021, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 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.

Vistos y conocidos el contenido de los informes de Secretaria e Intervención que obran en el expediente y que, además, son preceptivos, así como el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas.

SE PROPONE



PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2021, junto con sus Bases de Ejecución, plantilla de personal y demás anexos obrantes en el expediente, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.872.005,44 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.067.935,44 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	886.494,54 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.073.052,35 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	5.100,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	103.288,55 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	804.070,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	804.070,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.872.005,44 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.872.005,44 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.109.035,44 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	847.727,90 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	147.640,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	488.013,98 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	592.525,97 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	33.127,59 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	762.970,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	762.970,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.872.005,44 €

SEGUNDO. Exponer al público el Presupuesto General para el ejercicio 2021, las Bases de Ejecución, plantilla de personal y anexos aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Sede Electrónica - Portal de Transparencia del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

TERCERO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

CUARTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

No obstante, la Corporación con superior criterio adoptará la decisión que estime más oportuna.

En Fontanar, a 16 de abril de 2021. Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE FONTANAR**

---

**1121**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento de la Biblioteca Municipal de Fontanar, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de abril de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Fontanar, a 16 de abril de 2021, Fdo.: El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS PERTENECIENTES A ESTE MUNICIPIO Y EN CONCRETO DE CAMINOS VECINALES**

---

**1122**

ACUERDO PLENARIO de fecha 15 de abril de 2021 del Ayuntamiento de Fontanar, por la que se somete a información pública

TEXTO



“En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Visto que la última actualización del inventario de bienes vigente aprobado por la Corporación y publicado definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n°123, de fecha 02 de Julio de 2020, si bien contenía los datos geo-referenciados correspondientes a la realidad fáctica y que, sin embargo, realizado un análisis más profundo se ha advertido la desaparición física de diversos tramos que, de hecho, son parte de las vías rurales de derecho publico que deben ser correctamente reseñadas y geo-referenciadas.

Considerando, además, que este Ayuntamiento tiene el deber de recuperar los caminos públicos desaparecidos y/o mermados de su superficie originaria y de derecho, y que para ello es muy recomendable no solo reseñar los caminos por el nombre tradicional, de los parajes y demás métodos, sino geo-referenciarlos.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Por todo lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente

#### ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la Actualización del Inventario municipal de bienes y derechos pertenecientes a este Municipio y, en concreto de caminos vecinales en los términos referidos en el expediente num. 398/2021.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días para que, en su caso, sea consultado y se presenten las alegaciones que los interesados estimen oportunas, devolviéndose a este Órgano para resolverlas o considerarlo aprobado definitivamente en caso de que no existieran.

No obstante, la Corporación con superior criterio-,adoptara la decisión que estime más conveniente.”

En Fontanar, a 16 de abril de 2021, Fdo. El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

**CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS 2021****1123**

Advertido error en el Anuncio de Aprobación Definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Galápagos 2021 se procede a su corrección.

En el presupuesto de Gastos se realiza la siguiente corrección:

**CAPÍTULO 1**

En el total del Capítulo 1 de GASTOS.

"DONDE DICE 691.980,33€

DEBE DECIR 705.338,64€"

En el Capítulo 6 de INVERSIONES REALES

"DONDE DICE CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES 207.000,00€

DEBE DECIR CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES 297.000,00€"

POR LO QUE EL TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS SE CORRIGE SEGÚN SE DETALLA:

"DONDE DICE 2.316.658,11€

DEBE DECIR 2.330.016,30€"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Galápagos, 15 de abril de 2021. El Alcalde-Presidentel. Fdo. Guillermo M. Rodríguez  
Ruano



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DE LA MATRÍCULA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. EJERCICIO 2021

---

**1124**

Aprobada la matrícula de contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2021, la presente comunicación producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en la misma, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago. Alternativamente, podrá interponer directamente reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el mismo plazo de un mes. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición previo a la vía económico administrativa, contra su desestimación expresa o presunta podrá interponerse la reclamación económico administrativa ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas en el plazo de un mes.

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del art. 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2021

Del 26 de abril de 2021 al 28 de junio de 2021.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, se aplicará un recargo del 5% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda antes de la notificación de la providencia de apremio y el 10% cuando se satisfaga una vez notificada la providencia de apremio y antes de la finalización del plazo marcado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

ENTIDADES COLABORADORAS:



Ibercaja, Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, Banco de Castilla-La Mancha, Bankia, Caixabank, Abanca, Eurocaja Rural SCC, BBVA, Banco Santander y Banco Sabadell.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora IBERCAJA para solicitarlos.

Guadalajara a 19 de abril de 2021. El Director de Gestión Tributaria. D. Juan Manuel Suárez Álvarez

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 2/2001 AL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

---

**1125**

En la Intervención General de este Ayuntamiento de Guadalajara se halla expuesta al público la Modificación de Crédito nº 2/2021 al Presupuesto General vigente, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 20 de Abril de 2021.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Forma de presentación: En la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Guadalajara y en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Guadalajara, a 20 de abril de 2021. Fdo.:Aberto Rojo Blas

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAJAELEYO

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE ORDENANZA FISCAL DE CEMENTERIO**

---

**1126**

Transcurrido el plazo de treinta días naturales, para que pudieran formular alegaciones al acuerdo provisional adoptado por el pleno de este ayuntamiento el día 26 de febrero de 2021, y publicado en el B.O.P. de fecha 11 de marzo de 2021, sobre la aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal, sin que durante el mismo, se hayan presentado reclamaciones ninguna, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley reguladora de las Haciendas locales de 2004, artículo 17.3.4, dicho acuerdo se eleva a definitivo, siendo su texto íntegro el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL .

Artículo 5.

C ) NICHOS : 750 EUROS.

En Majaelayo, a 16 de abril de 2021. La Alcaldesa: Fdo. Sonia Atienza del Cura

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE VALLES

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021**

---

**1127**

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



## ESTADO DE GASTOS:

CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL.	19.500 EUROS.
CAPITULO 2 GASTOS CORRIENTES.	47.000 “
CAPITULO 3 . GASTOS FINANCIEROS.	2.000 “
CAPITULO 4.....	12.000 “
CAPITULO 6 INVERSIONES.	40.600 “
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS.	10.000 “
TOTAL.....	130.500 EUROS.

## ESTADO DE INGRESOS.

CAPITULO 1.IMPUESTOS DIRECTOS.	25.000 EUROS
CAPITULO 2 I. INDIRECTOS.	6.000 “
CAPITULO 3... TASAS.....	27.500 “
CAPITULO 4.....	21.000 “
CAPITULO 5.....	26.000 “
CAPITULO 7.....	25.000 “
TOTAL.....	130.500 EUROS.

## RESUMEN

Funcionarios : 1. SECRETARIA INTERVENCION.  
 Laboral Fijo : NINGUNO  
 Laboral Temporal: UNO  
 Eventual: NINGUNO  
 TOTAL PLANTILLA:DOS

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

Puebla de Valles, a 19 de abril de 2021.El Alcalde :Fernando Alonso

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE SOMOLINOS

**PUBLICACION APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2021**

---

**1128**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los Art. 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno en Sesión celebrada el 14 de abril de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el Art. 170 Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del citado artículo podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

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

En Somolinos a 19 de abril de 2021. El Alcalde. Firmado. Roberto Capilla de Pablo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL BUEN USO, DISFRUTE Y MANTENIMIENTO DEL CAMINO RURAL DE SAN ANDRÉS-MEMBRILLERA**

---

**1129**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Regular el buen uso, disfrute y mantenimiento del camino de "San Andrés", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.



«ORDENANZA REGULADORA DEL BUEN USO, DISFRUTE Y MANTENIMIENTO DEL CAMINO RURAL DE "SAN ANDRÉS-MEMBRILLERA"»

PREÁMBULO. Disposiciones Generales

I

Esta Ordenanza se redacta al objeto del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, la Diputación Provincial De Guadalajara y los Ayuntamientos de Membrillera, La Toba y San Andrés del Congosto, para la Ejecución del Proyecto de Mejora y Acondicionamiento del Camino Rural de "San Andrés-Membrillera" con el objeto de dar cohesión a las zonas rurales afectadas.

II

La motivación que empuja la redacción de la presente Ordenanza es la correcta conservación de una fuerte inversión que haga posible que la durabilidad del camino se alargue lo máximo posible, de modo que, la redacción de la presente se ha visto motivada por los principios de necesidad, en vista a la necesidad de conservar las escasas obras en carreteras e infraestructuras con las que a menudo tiene que enfrentarse la "*España despoblada*" o "*España Vacía*"; de eficacia de esta Ordenanza, visto la instrumentalización que se ha diseñado para ejecutar cualquier mal uso del camino; de proporcionalidad en tanto en cuanto se aplica un régimen sancionador análogo al autonómico visto que los fines que persigue la presente son sumamente parecidos al Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo de 2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en cuanto a su objeto; de seguridad jurídica pues lo que se persigue es que tanto Administración como ciudadanos cuenten con herramientas ágiles y eficaces que permitan conservar el camino y defenderse ante posibles discrepancias o daños; de transparencia en tanto en cuanto esta Ordenanza se sujeta lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en especial a su artículo 5, y a la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, artículo 2; y finalmente de eficiencia en tanto en cuanto lo que busca esta Ordenanza es agilizar la subsanación de cualquier posible daño que pueda surgir, así como de posibles daños a fin de ser reparados y evitados.

III

Los permisos a los que se refieren el artículo 3.2 y de la Ordenanza entre otros tienen por objeto el establecimiento de una Servidumbre administrativa, teniendo en cuenta que éstas, tal y como señala Otto Mayer, serán, por lo general, personales, a beneficio de la comunidad, sin que ello implique necesariamente el uso público de la finca sirviente. Habrá que tener en cuenta que el otorgamiento de estos permisos afectarán al contenido del derecho de propiedad y que la



Administración actúa de este modo en base al artículo 33.2 de la Constitución en aras a buscar el beneficio común o función social de todos los agricultores colindantes al camino, tal y como apunta además la STC 37/1987, de 26 de marzo y la STC 11/1981, de 8 de abril.

Es menester añadir que la constitución de una servidumbre, como límite al derecho de propiedad queda resarcida desde el momento en que la Administración sufraga los costes de los accesos.

#### IV

En relación al Título IV relativo al cuadro de infracciones y Sanciones, esta Administración se inspira en el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo de 2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, a la vista de la naturaleza de la misma. No obstante se ha de prever el hecho de que cualquier daño que sufra el camino, como consecuencia del dolo, culpa o negligencia, ya fuere causado por un tercero o por la misma Administración, ha de ser resarcido previa tasación del daño por un técnico habilitado, a parte de la sanción correspondiente.

#### V

La presente Ordenanza se estructura en quince artículos, distribuidos en tres títulos, dos Disposiciones Adicionales y tres Disposiciones Finales.

#### Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza regula las relaciones entre las Administraciones firmantes del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, la Diputación Provincial De Guadalajara y los Ayuntamientos de Membrillera, La Toba y San Andrés del Congosto, para la Ejecución del Proyecto de Mejora y Acondicionamiento del Camino Rural de "San Andrés-Membrillera", así como la de los municipios con los propietarios de las parcelas colindantes, el establecimiento de un cuadro de infracciones y sanciones.

#### Artículo 2. Ámbito subjetivo

La presente Ordenanza será de aplicación:

1. A los sujetos comprendidos en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, en especial a los Ayuntamientos de Membrillera, La Toba y San Andrés del Congosto.

2. A los propietarios de parcelas colindantes al Camino de "San Andrés-Membrillera".
3. A cualquier ciudadano no comprendido en el punto tres que cause un daño en el Camino de "San Andrés-Membrillera".

#### TITULO I. Relaciones entre ciudadanos y Administraciones

##### Artículo 3. De la relación con los propietarios colindantes al camino

1. Esta Ordenanza se remite en cuanto al régimen general a la legislación nacional y autonómica en cuanto a su relación con los ciudadanos, en especial a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre y 40/2015, de 1 de octubre.
2. De conformidad con la Cláusula Octava, letra e) del Convenio, los Ayuntamientos recabarán los correspondientes permisos de ejecución de acceso o de acceso común al resto de parcelas de los propietarios.
3. Una vez realizadas las oportunas notificaciones a todos los propietarios en los términos de los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya no volverá a ser necesario repetir el trámite anterior desde que la publicación de la presente Ordenanza. Los nuevos o futuros propietarios deberán ajustarse a la legalidad vista la eficacia "*erga omnes*" de la presente.
4. Si una vez finalizado los trámites anteriores así como la ejecución de la obra, un propietario colindante al camino deseara construir un paso a éste, deberá hacerlo conforme a la Memoria Técnica y deberá contar con la previa autorización expresa del Ayuntamiento en el cual radique la parcela a razón de su competencia territorial.

##### Artículo 4. Permisos

1. El objeto de los permisos será la constitución de servidumbres de paso de conformidad a los artículos 530 y siguientes del Código Civil.
2. Todos los permisos serán debidamente entregados a Secretaría para su registro en el Ayuntamiento. Asimismo, Secretaría, de conformidad a la Cláusula octava del Convenio, emitirá la correspondiente certificación ante la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha y la Diputación Provincial De Guadalajara para el normal desarrollo de la ejecución de la obra y su posterior mantenimiento y uso.
3. Si en el proceso de obtención de los permisos un propietario se negara a dar el permiso de ejecución de acceso o de acceso común al resto de parcelas, el propietario deberá ejecutar por sus propios medios el acceso a su parcela en las mismas condiciones que las reflejadas en la Memoria Técnica de las obras de Mejora del Firme del Camino de Membrillera a San Andrés del Congosto, según su capítulo tercero dándose entrada a sí mismo.



Artículo 5. Obligaciones de los agricultores colindantes al Camino de San Andrés-Membrillera.

Los propietarios de las parcelas colindantes al Camino de San Andrés deberán ejercer sus labores agrícolas cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Los agricultores se abstendrán de realizar cualesquiera actos u omisiones que destruyan, deterioren o alteren gravemente los elementos del camino rural.
2. Los aspersores deberán estar instalados a una distancia igual o superior de 2 metros del borde del camino, y siempre con pantalla protectora.
3. No obstante, si aquel tuviere un sistema de riego giratorio, la anterior distancia se incrementará a 15 metros del borde del camino.
4. Si antes de la publicación de la Ordenanza, ya existieran sistemas de riego cuya distancia al camino fuera inferior a la expresada en el apartado 2, se le otorgará un plazo de seis meses desde la publicación de la presente para regularizar su situación.
5. Se deberá evitar a toda costa, regar el camino, empapándolo con el agua procedente del riego de la finca.
6. El acceso a las fincas se efectuará por los pasos debidamente establecidos y ejecutados en las obras, extremando la precaución para no levantar ni arceles ni pavimento de la calzada con la maquinaria agrícola.
7. Los agricultores deberán abstenerse de realizar giros con la maquinaria agrícola dentro del camino, estos giros necesarios para realizar la labor, los harán dentro de la finca.
8. Queda prohibido la deposición, colocación u ocupación del camino con maquinaria, materiales u otros objetos, que impida total o parcialmente el normal tránsito de personas o vehículos o que genere un riesgo para la seguridad de éstos.
9. Queda prohibido realizar labores de limpieza de aperos de labranza en el camino.
10. Queda prohibido arrojar o rellenar las cunetas con tierra u otros materiales.
11. Queda prohibido ejecutar movimientos de tierras, excavaciones u otros actos que puedan perjudicar o poner en riesgo la estructura o explanación del camino.
12. Queda prohibido alterar hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento del Camino de "San Andrés-Membrillera".

## TITULO II. De las relaciones inter-administrativas

Artículo 6.

1. La comunicación inter-municipal deberá ser por vía electrónica de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. En caso de discrepancias en cuanto al régimen de funcionamiento de las reuniones entre los tres Ayuntamientos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



3. El quórum necesario para constituir la reunión será de tres tercios, es decir, deberá acudir un representante a que se refiere el apartado seis, de cada municipio.
4. Todo acuerdo que tome sin contar con uno de los tres municipios será nulo de pleno derecho.
5. Todos los acuerdos deberán ser aprobados preferiblemente por unanimidad. En caso de discrepancia el Acuerdo quedará en suspenso, y se deberá convocar una nueva reunión en un plazo improrrogable de un mes en la cual, sólo será necesario una mayoría simple para la aprobación del acuerdo.
6. En relación a posibles discrepancias en cuanto a la competencia para resolver cualquier expediente, se estará a lo dispuesto en la Disposición Final Primera, punto tercero.
7. A las reuniones que se celebren entre los Ayuntamientos referidos deberán ir los tres Alcaldes de los mismos, salvo que se delegue en un Concejal.
8. A la misma deberá acudir un Secretario-Interventor al efecto de que levante Acta y pueda resolver cualquier duda.
9. En relación a este punto se establece un orden de llamada de Secretarios-Interventores por el cual, a la primera reunión acudirá el Secretario-interventor de La Toba, a la segunda el de Membrillera y a la tercera el de San Andrés del Congosto y así consecutivamente. Si el Secretario-Interventor encargado de ir a la reunión no pudiese acudir por razones justificadas, se acumulará su llamamiento con los siguientes, de tal modo que a la siguiente ronda de llamamientos deberá ir a dos reuniones seguidas o más dependiendo de sus ausencias.
10. Las reuniones se celebran durante la jornada laboral de Secretaría, salvo causa de urgencia.
11. El lugar de la reunión deberá ser previamente consensuado entre los tres Ayuntamientos.
12. Al objeto de dar cumplimiento al punto II del Preámbulo, los Ayuntamientos deberán crear un Expediente en soporte digital a efectos internos, al objeto de archivar las actas, los permisos del artículo 4, de dejar copia de las Resoluciones de cualquier expediente relacionado con el Camino y demás documentación. La finalidad de este punto agilizar la comunicación entre Administraciones y ciudadanos de cualquier documento relativo al Camino.
13. A las reuniones, podrán acudir representantes de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha y/o de la Diputación Provincial De Guadalajara si así lo estiman pertinente, previa notificación a los tres municipios en los que hagan constar su asistencia. El representante que acuda a la misma tendrá derecho a voz, pero no a voto.

#### Artículo 7.

El procedimiento para modificar la presente Ordenanza será el siguiente:

1. El régimen general vendrá establecido por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de conformidad al artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.



2. No obstante a lo anterior, y previa tramitación ordinaria por cada municipio, en virtud de la homogeneidad que inspira este texto legal entre los tres Ayuntamientos y del artículo 3, apartados a), b), c), e), h) y k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los representantes municipales de cada Ayuntamiento deberán reunirse en la forma establecida en el artículo 5 con la finalidad de que los tres municipios aprueben una modificación homogénea.
3. Una vez se haya acordado la modificación pertinente y previa a la modificación inicial de la Ordenanza, se deberá recabar Acuerdo favorable de los tres municipios por el cual se autorice a modificar la presente Ordenanza. En el mismo Acuerdo Plenario, deberá quedar reflejado de manera homogénea y entrecomillado, el texto que se pretende modificar.
4. Una vez realizado lo anterior, cada Secretario/a-Interventor/a deberá enviar los correspondientes Certificados de Acuerdo de Pleno a los otros dos Ayuntamientos y Certificar que los tres Acuerdos de Pleno se ajustan a lo estipulado en el apartado 3 de este precepto en un plazo de cinco días hábiles. Este último Certificado deberá ser remitido al resto de Ayuntamientos en un plazo de cinco días hábiles a los efectos de subsanar el Acuerdo en un plazo de 10 días hábiles por falta de homogeneidad entre los tres Acuerdos, o de validar que existe homogeneidad.
5. Este trámite tiene la consideración de preceptivo, su omisión acarreará la nulidad de Pleno Derecho del Acuerdo de Pleno por el cual se apruebe la modificación de la Ordenanza, así como la misma modificación de la Ordenanza si ésta se llegare a publicar.
6. Una vez se cuente con los tres Certificados de Secretaría, validando lo anterior, los Ayuntamientos, deberán iniciar los trámites para la modificación de la Ordenanza de conformidad a lo establecido en el apartado 1, en el plazo improrrogable de un mes.

### TITULO III. Régimen de Infracciones y Sanciones

#### Artículo 8.

1. Cuando se aperciba cualquier actuación irregular, los Servicios Municipales o cualquier miembro de la Corporación deberá levantar Acta de Inspección acerca de lo anterior pudiendo obtener pruebas fotográficas o audiovisuales, para posteriormente depositarlo en el Registro Municipal al efecto de incoar expediente.
2. Previa tramitación del Expediente y siempre que el camino no haya sufrido un daño efectivo, se deberá apercibir al presunto infractor para que cese o rectifique su actuación, en el plazo de un mes.

#### Artículo 9.

1. Cualquier daño que sufra el Camino Rural de "San Andrés-Membrillera" deberá ser objeto de tasación.
2. La determinación pecuniaria del daño sufrido deberá ser certificada por un



técnico habilitado.

3. Una vez se cuente con el Informe o Certificado pericial correspondiente, éste deberá adjuntarse a la Resolución que resuelva el correspondiente expediente Sancionador.
4. La Sanción pecuniaria se impondrá sobre un global pero desglosándose sobre tres conceptos:
  - a. Sanción impuesta por Resolución de Alcaldía previa tramitación de un Expediente Sancionador.
  - b. Coste del daño sufrido sobre el camino en base al Informe pericial.
  - c. Coste de los servicios efectuados por los Servicios Municipales o por un Profesional ajeno a la Plantilla de Trabajo del personal municipal.

#### Artículo 10.

1. El montante pecuniario derivado del expediente sancionador deberá ser destinado íntegramente a la reparación y mantenimiento del camino.
2. La cantidad económica anterior deberá ser destinada al daño objeto del Expediente Sancionador, no obstante si de la reparación se derivara un remanente de crédito se podrá destinar a otros puntos del camino que necesiten de trabajos de reparación, previo Acuerdo entre los Ayuntamientos de Membrillera, La Toba y San Andrés del Congosto por unanimidad.

### CAPITULO I. INFRACCIONES

#### Artículo 11. Infracciones muy graves

1. Destruir, deteriorar, alterar o modificar la calzada, cuneta o cualquier otro elemento perteneciente al camino
2. Realizar movimientos de tierras, excavaciones u otros actos que perjudiquen o pongan en riesgo la estructura o explanación del camino rural.
3. La alteración de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento del camino rural.
4. Cualesquiera otros actos u omisión que destruya, deteriore o altere gravemente los elementos esenciales del camino rural.
5. Provocar un daño en el camino tasado en más de 100.001,00 €.
6. La comisión de una o más infracciones graves por persona a la que se haya impuesto con anterioridad una sanción firme por haber cometido alguna o algunas de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza.

#### Artículo 12. Infracciones graves

1. De conformidad al artículo 4.3, tendrá la consideración de infracción grave la ejecución de un acceso a una parcela sin que éste se ajuste a lo establecido en la Memoria Técnica de las obras de Mejora del Firme del Camino de



- Membrillera a San Andrés del Congosto.
2. Del mismo modo y en remisión al mismo precepto, tendrá la consideración de infracción grave la no ejecución del acceso en un periodo de seis meses después de ejecutada la obra.
  3. El desprendimiento de tierra, piedras, vegetación u otros vertidos, tanto en el camino como en las cunetas, por causas imputables al propietario, que pudieran ocasionar graves desperfectos en el camino.
  4. La violación de lo estipulado en el artículo 3.4
  5. Provocar un daño en el camino tasado entre 6.000,01 € y de 100.000,00 €.
  6. Provocar un daño en el Camino que obstaculice el normal tránsito de vehículos.
  7. La comisión de una o más infracciones leves por persona a la que se haya impuesto con anterioridad una sanción firme por haber cometido alguna o algunas de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza.
  8. La obstaculización de la labor inspectora.

#### Artículo 13. Infracciones leves

1. Instalar aspersores o cualquier sistema de riego giratorio a menos de 2 metros del límite del Camino.
2. Instalar aspersores o cualquier sistema de riego giratorio sin la debida pantalla protectora, con el fin de evitar perjuicio al camino, personas y vehículos.
3. Incumplir el plazo estipulado en el artículo 5.3.
4. No atender en plazo al apercibimiento señalado en el artículo 8.2 en plazo.
5. Provocar un daño en el camino tasado en menos de 6.000,00 €.
6. Causar daño con la maquinaria agrícola en los arceles del camino.
7. Salir al camino con la maquinaria agrícola con objeto de dar la vuelta y volver a la finca para continuar con las labores
8. Arrojar, abandonar, verter, colocar o mantener dentro de la zona de dominio público objetos o materiales de cualquier naturaleza, siempre que no supongan riesgo para los usuarios de la vía; mención especial merece la limpieza de aperos de labranza sobre el camino.
9. Cualquier otra no contemplada de forma expresa en la presente ordenanza que no suponga un grave o muy grave perjuicio al camino.

### CAPITULO II. SANCIONES

#### Artículo 14.

Las infracciones definidas en los artículos anteriores podrán sancionarse con:

- a. Multa.
- b. Inhabilitación para ser urbanizador o desarrollar actividades con relevancia urbanística.
- c. Expropiación de los terrenos, edificaciones, instalaciones o construcciones



resultantes de la infracción.

#### Artículo 15.

Las infracciones anteriormente tipificadas se sancionarán con las siguientes multas:

- a. Sanciones muy graves: Multa de más de 100.001 euros.
- b. Sanciones graves: Multa de 6.001 a 100.000 euros.
- c. Sanciones leves: Multa de 500 a 6.000 euros.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Expediente administrativo «Camino Rural de San Andrés-Membrillera»

Al objeto de mejorar la agilidad inter-administrativa, los Ayuntamientos deberán crear un Expediente Administrativo titulado «Camino Rural de San Andrés-Membrillera» a los efectos de dejar copia de todos los Expedientes relacionados con aquel, así como de cualesquiera otros Acuerdos, Convocatorias y Actas en relación a los artículos 6 y 7.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Transposición la legislación sancionadora urbanística autonómica al Capítulo II

Se transpone la legislación contenida en apartados 3, 4, 5 y 6 del artículo 184 régimen sancionador del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo de 2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística a continuación del artículo 12.

#### DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Título competencial

1. La presente Ordenanza se aprueba al amparo de lo dispuesto en los artículos 139 y 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a la potestad de establecer un régimen de infracciones y sanciones que posibilite la correcta ejecución de la presente Ordenanza.
2. Los caminos tal y como establece el artículo 3.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y por ende corresponde a esta Administración regular su buen uso y disfrute.
3. Al objeto de determinar la competencia para resolver cualquier expediente



relacionado con la presente Ordenanza se atenderá al criterio territorial, en relación al punto del camino afectado.

4. Si el daño afectase a un punto del camino en que concurre la titularidad municipal de dos o más municipios, será competente aquel que haya sufrido un mayor daño, para lo cual será necesario un Informe pericial.
5. Una vez determinada la competencia, el resto de municipios deberá dar traslado de todas las actuaciones efectuadas hasta ese momento al municipio competente para que éste resuelva.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Servidumbres de paso objeto del artículo 4.

La efectividad de las Servidumbres de paso objeto de los permisos recabados en virtud del artículo 4 de la presente Ordenanza entrará en vigor desde el momento en que se publique la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor desde el momento en que el Registro del Ayuntamiento de La Toba, recepcione en el Certificado final de obras de la obra objeto del Convenio de Colaboración entre la Consejería De Agricultura, Agua y Desarrollo Rural De La Junta De Comunidades De Castilla-La Mancha, La Diputación Provincial de Guadalajara y los Ayuntamientos de Membrillera, La Toba y San Andrés del Congosto, para la ejecución del Proyecto de Mejora y Acondicionamiento del Camino Rural de "San Andrés-Membrillera" con el objeto de dar Cohesión a las Zonas Rurales Afectadas, reseñado en el Preámbulo».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Toba, a 20 de abril de 2021. El Alcalde, D. Javier Cantero González

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

**ANUNCIO CUENTAS GENERALES 2020**

---

**1130**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2020.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de la Mancomunidad por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cuyo plazo podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, en el Registro general de la entidad.

Tendilla, a 16 de Abril de 2021. La Presidenta, Fdo. Consuelo F. Vázquez Pastor

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD VILLAS ALCARREÑAS

**MODIFICACIÓN DE CREDITO NÚM. 1-2021**

---

**1131**

Aprobado por el Pleno de la Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Abril de 2021, el expediente nº 1/2021 sobre Modificación de Crédito, estará de manifiesto al público en la Secretaría de la entidad por espacio de quince días, al objeto de su examen y de presentación de cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

Tendilla, a 16 de Abril de 2021. La Presidenta, Fdo. Consuelo F. Vázquez Pastor



## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA LA MANCHA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CLM. PRESIDENCIA

### NOMBRAMIENTOS DE JUECES DE PAZ EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

**1132**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA.

ALBACETE

SALA DE GOBIERNO

DON VICENTE-M. ROUCO RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE LA SALA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LA MANCHA,

Por medio del presente hago saber:

Acuerdo de 09 de abril de 2021 de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, por el que se nombran JUECES DE PAZ a las personas que más adelante se especifican:

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de 13 julio 1995 (artículo 20), la Sala de Gobierno del expresado Tribunal Superior de Justicia, actuando en comisión, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.4, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado nombrar para los municipios de la provincia de GUADALAJARA y cargos que se especifican a las siguientes personas, en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 1 de diciembre de 1995:

Se nombra Juez de Paz titular de ARROYO DE LAS FRAGUAS, a D. JOSE LUIS CALVO MUÑIZ, con D.N.I.: \*\*\*\*8868.

Se nombra Juez de Paz titular de CANTALOJAS, a D. FRANCISCO JULIO REDONDO NICOLÁS, con D.N.I.: \*\*\*\*3305.

Se nombra Juez de Paz sustituto de CANTALOJAS, a D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ GÓMEZ, con D.N.I.: \*\*\*\*3684.

Se nombra Juez de Paz titular de DRIEBES, a D. JULIÁN BALDOMINOS JIMÉNEZ, con D.N.I.: \*\*\*\*4720.

Se nombra Juez de Paz sustituto de DRIEBES, a D<sup>a</sup> BÁRBARA VILLALBA GORDILLO, con D.N.I.: \*\*\*\*3219.



Los anteriormente nombrados, tomarán posesión de su cargo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial de la provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del partido, o Decano si hubiere varios; y la duración de su mandato de cuatro años, se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en este Boletín Oficial. La persona nombrada no estará obligada a prestar juramento o promesa, si ya lo hubiere efectuado con anterioridad para el mismo cargo.

Contra el presente acuerdo de nombramiento de Jueces de Paz, cabe recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la notificación o publicación del presente, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por los motivos y con sujeción a las formalidades que establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Albacete a 09 de abril de 2021. El Presidente de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha. Fdo: Vicente-M. Rouco Rodríguez

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL NÚM. 1 DE GUADALAJARA

### **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 10/2021**

---

**1133**

#### **EDICTO**

D/Dª MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER: A ESTUDIO NUEVO GUADALAJARA 2016 S.L, por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ nº 10/21 se ha dictado Decreto de Insolvencia de fecha 7/4/21, contra la que cabe interponer recurso de reposición en plazo de tres días. El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

En Guadalajara, a 8 de abril de 2021. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia



## ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITO NÚM. 1/2021

**1134**

Por Acuerdo de Consejo de Gobierno del CEIS de Guadalajara de fecha de 16 de marzo de 2.021 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

No habiéndose presentado reclamaciones, tal y como consta en el expediente, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo anterior.

Por ello procede publicar íntegramente lo siguiente:

“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:

### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
136.213	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y utillaje	2756,91
136.214	Elementos de Transporte	5.055,78
136.22002	Material Informático no inventariable	61,71
136.22201	Postales	41,37
136.22103	Combustibles y carburantes	3.846,41
136.22104	Vestuario	117,37
136.22606	Reuniones, conferencias y cursos	1.067,55
136.22700	Limpieza y aseo	5.518,45
136.22000	Ordinario no inventariable	203,02
136.202	Arrendamientos de edificios y otras construcciones	19.211,57



136.16209	Otros gastos sociales	26,64
136.22200	Servicios de telecomunicaciones	205,96
136.22101	Agua	50.000
136.62400	Servicio de prevención y extinción de incendios: Elementos de Transporte	950.000
136.62500	Servicio de prevención y extinción de incendios: Mobiliario	100.000
	IMPORTE TOTAL	1.138.112,74 euros

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

#### Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.138.112,74
	IMPORTE TOTAL	1.138.112,74 euros

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 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 Guadalajara a 19 de abril de 2021, El Presidente, D. José Luis Vega Pérez