



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. 78, fecha: lunes, 25 de Abril de 2022

SUMARIO

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 12/2022 AL PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2022 - 1165

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES ZONA DE SIGÜENZA-CIFUENTES BOP-GU-2022 - 1166

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE ALBALATE DE ZORITA ALBALTE DE TODO COLOR BOP-GU-2022 - 1167

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/ADEL PROGRAMA RECUAL 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL)DE ALBALATE DE ZORITA: ALBALTE A TODO COLOR BOP-GU-2022 - 1168

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

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 2022 DE (ALBALATE DE ZORITA): ALBALTE A TODO COLOR BOP-GU-2022 - 1169

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA 2022

BOP-GU-2022 - 1170

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS A LAS FAMILIAS DE PERFIL DETERMINADO SUJETAS A EXCEPCIONALIDADES 2022

BOP-GU-2022 - 1171

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA SANCIONADORA DE TRÁFICO EN LA DGT

BOP-GU-2022 - 1172

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A PROYECTO

BOP-GU-2022 - 1173

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2021

BOP-GU-2022 - 1174

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2021

BOP-GU-2022 - 1175

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

PLAN DE DESPLIEGUE RED FIBRA ÓPTICA

BOP-GU-2022 - 1176

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA DE ICIO

BOP-GU-2022 - 1177

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES DE QUER

BOP-GU-2022 - 1178

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE LUDOTECA

BOP-GU-2022 - 1179

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE KANGURAS BOP-GU-2022 - 1180

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2022 EN MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO BOP-GU-2022 - 1181

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA BOP-GU-2022 - 1182

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO BOP-GU-2022 - 1183

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO BOP-GU-2022 - 1184

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2022 - 1185

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LOS ESTUDIOS BOP-GU-2022 - 1186



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 12/2022 AL PRESUPUESTO GENERAL

1165

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que, en la Intervención de esta Diputación Provincial, se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito nº 12 al vigente Presupuesto General de 2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2022.

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

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

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

Guadalajara, a 22 de abril de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS A LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES ZONA DE SIGÜENZA-CIFUENTES

1166

Por Resolución de la Presidencia núm. 2022-1210, de 21 de abril de 2022, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Oficial Maquinista Infraestructuras Provinciales (Zona de Sigüenza-Cifuentes), cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria:

“PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de Bolsa de Trabajo Temporal de Oficial Maquinista Infraestructuras Provinciales (Zona de Sigüenza-Cifuentes), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 136, de fecha 19 de julio de 2021.

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	1er APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
1	ARANDA	GUZMÁN	JOSÉ ANTONIO	***8756**
2	ARROYO	SORIA	ANDRÉS	***1992**
3	BARCO	SÁNCHEZ	JOSÉ	***2027**
4	BERMEJO	VELA	CARLOS	***8634**
5	BRAVO	ZURITA	JAVIER	***1810**
6	GARCÍA	CALVO	MIGUEL	***0627**
7	GARCÍA	PÉREZ	JESÚS	***8619**
8	GONZALO	MARTÍN-SANZ	JOSÉ PEDRO	***9079**
9	HUELVES	ANDRÉS	ANSELMO RUBÉN	***2132**
10	LLORENTE	GARRIDO	CÉSAR	***1179**
11	LÓPEZ	AGUILAR	TOMÁS	***3719**
12	LÓPEZ	DEL AMO	JOSÉ	***9945**
13	LOZANO	OÑORO	ÁNGEL	***1074**
14	MARTÍN	LÁZARO	LEANDRO	***6188**
15	MARTÍNEZ	HERRANZ	JOSÉ LUIS	***9429**
16	MAS	PALMEIRO	MIGUEL	***3793**
17	MÍNGUEZ	GARCÍA	VIRGINIA	***2361**
18	MORATILLA	DE LUZ	MIGUEL ÁNGEL	***9181**
19	MORENO	GALLEGO	JUAN JOSÉ	***2029**
20	PALOMAR	DAGA	JULIÁN	***9369**
21	PARICIO	RUBIO	JAIME	***2935**
22	RÍO	GÓMEZ	MANUEL DEL	***1698**



ASPIRANTES EXLUIDOS:

Nº	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	RUIZ	GALDEANO	JOSÉ MIGUEL	***7019**	01

LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN:

Código	Descripción
01	No aporta justificación de estar en posesión o en condiciones de obtener el título de FP I de oficios, Graduado Escolar o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO.- El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 24 de mayo de 2022, a las 10,30 horas, en el Ayuntamiento de Alocén, Plaza Mayor, 1, Código Postal 19133 - Alocén (Guadalajara). Todos los aspirantes deberán acudir provistos de chaleco de alta visibilidad.

TERCERO.- La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página web de la Corporación.

CUARTO.- Contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o bien contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Guadalajara, 22 de abril de 2022. El Presidente, José Luis Vega Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL DE ALBALATE DE ZORITA ALBALTE DE TODO COLOR

1167

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 2022, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) 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 ALBALATE A TODO COLOR tiene los siguientes datos: OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
ALBALATE DE ZORITA	ALBALATE A TODO COLOR	Pintura decorativa (parcial)	EOCB0110

Dichas plazas están dependerán directamente de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

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 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo, así como la correspondiente oferta en la Oficina de Empleo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo será 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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 - 2022.
- 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 REQUAL 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 para las plazas a que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el



Registro de Entrada del 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, o bien a través de la sede electrónica, 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 Albalate de Zorita (www.albalatedezorita.es).

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

Cualquier forma de representación 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 Albalate de Zorita a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO II).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UEO 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 datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as ofertadas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE DÍAS, 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, sede electrónica y página web del Ayuntamiento (www.albalatedezorita.es), se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la



lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento (www.albalatedezorita.es).

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 si el número de solicitantes fuese mayor de 20 personas; y la segunda fase de concurso, consistente en la valoración 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 20, 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 20, se pasará directamente a la fase de valoración de méritos.

El ejercicio práctico, en su caso, 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. 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 15puntos.
 - 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, 3 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, 2 puntos.
 - e. Personas víctimas de terrorismo. Este extremo se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente, 2 puntos.
 - f. Personas procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el Covid 19 en especial de la hostelería turismo y comercio, 2 puntos.
 - g. 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 Albalate de Zorita, 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, sede electrónica 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 2022.

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 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 Albalate de Zorita 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 Albalate de Zorita, 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 Albalate de Zorita a 2 de marzo de 2022. Fdo.: El Alcalde. Alberto Merchante
Ballesteros

La diligencia la pongo yo, la Secretaria para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local celebrada el jueves 10 de marzo de 2022. En Albalate de Zorita, a 20 de Abril de 2022. Fdo.: La Secretaria. Silvia P. Abad Moreno.



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.	3
c) Personas con discapacidad (minusvalía reconocida igual o superior al 33%).	2
d) Personas en situación de exclusión social.	2
e) Personas víctimas de terrorismo*.	2
f) Personas procedentes de sectores afectados por la crisis ocasionada por el Covid 19 en especial de la hostelería turismo y comercio	2
* Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género 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 "ALBALATE A TODO COLOR" DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		PERMISO DE TRABAJO		SI	NO
DNI/NIE		LUGAR DE NACIMIENTO			
FECHA DE NACIMIENTO		CODIGO POSTAL			
DOMICILIO		EMAIL:			
LOCALIDAD		GRADO		INDICAR CUÁL	
TELEFONO		INDICAR CUÁL			
MINUSVALÍA	SI	NO			
¿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)	
DESEMPLEADO COMO CONSECUENCIA DEL COVID 19			

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

2018	Localidad	2020	Localidad
2019	Localidad	2021	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 REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zoritay la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo del Programa REQUAL 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. 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 documentalmente 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 Albalate de Zorita 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 marzo de 2022.

Firma

Sr/a. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

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 2022 (RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL) DE ALBALATE DE ZORITA: ALBALATE A TODO COLOR

1168

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 2022. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) 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 "ALBALATE A TODO COLOR" tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
ALBALATE DE ZORITA	ALBALATE A TODO COLOR	Pintura decorativa (parcial)	EOCB0110

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 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,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Albalate de Zorita, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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: Pintura decorativa EOCB0110.

- 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):

Módulo Formativo	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Con acreditación	Sin acreditación
MF0871_1: Tratamiento de soportes para revestimiento en construcción.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	1 año	3 años
MF0873_1: Pintura y materiales de imprimación y protectores en construcción.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	1 año	3 años
MF1933_2: Revestimientos murales en papel, fibra de vidrio y vinílicos	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	1 año	3 años
MF1934_2: Pintura decorativa en construcción	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	1 año	3 años



MF1935_2: Organización de trabajos de pintura en construcción	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.	1 año	3 años
MF1360_2: Prevención básica de riesgos laborales en construcción	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes. Técnico Superior en Prevención de riesgos laborales. Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, industrias extractivas madera, mueble y corcho. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesional de Albañilería y acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, industrias extractivas madera, mueble y corcho.	1 año	3 años

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 Albalate de Zorita-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 Albalate de Zorita. 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 fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949 37 78 06; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es.

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.
- Informe 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



subsanción. Transcurrido el plazo de subsanción, 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 esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo B, cuyo número será de 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.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal 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.

6.3. 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 Albalate de Zorita así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros del Tribunal 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.

6.6. Los 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 de sus miembros.

SÉPTIMA. 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 Edificación y obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, 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 la Familia Profesional de Edificación y obra Civil.
- 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 "Edificación y obra civil", 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.

El Tribunal 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).

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 "Albañilería y acabados".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 del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.

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

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

OCTAVA. 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, el Tribunal 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 Albalate de Zorita, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. 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 del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

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.

El Tribunal 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.



NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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.

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Albalate de Zorita 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 Albalate de



Zorita, 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.

DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado 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, 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.

En Albalate de Zorita, a 3 de marzo de 2022. El Alcalde-Presidente. Alberto
Merchante Ballesteros

La diligencia la pongo yo, la Secretario para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de marzo de 2022. En Albalate de Zorita, a 21 de abril de 2022. Firmado. Silvia P. Abad Moreno.



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL
FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL "ALBALATE A TODO COLOR" DEL
AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA CERTIFICADO: PINTURA DECORATIVA EN
CONSTRUCCIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACIÓN COMPULSADA-CÓTEJADA 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 AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL 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 Albalate de Zorita 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 2022.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

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 2022 DE (ALBALATE DE ZORITA): ALBALTE A TODO COLOR

1169

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 parcial. 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 14/10/2021 (DOCM nº 200, de 18/10/2021) 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 ALBALATE A TODO COLOR tiene los siguientes datos:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
ALBALATE DE ZORITA	ALBALATE A TODO COLOR	Pintura decorativa (parcial)	EOCB0110

Las funciones consistirán en la 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 contrato laboral, a tiempo parcial, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 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.

La jornada de trabajo se realizará a tiempo parcial de 20 horas a la semana y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Albalate de Zorita, con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

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.
 - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil o Administración y Finanzas u otros títulos equivalentes.
 - 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, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente



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 (www.albalatedezorita.es).

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, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806 o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es.

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
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. Alcalde-Presidente 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



subsanción, la Alcaldía 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 o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de la publicación anteriormente mencionada, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo B, cuyo número será cuatro miembros: Un Presidente, Un Secretario y dos Vocales, así como sus respectivos suplentes.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal 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.

6.3. 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 Albalate de Zorita, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros del Tribunal 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.

6.6. Los 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 de sus miembros.

SÉPTIMA. 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/A-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

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

1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 10 PUNTOS:

- Ofimática (tratamiento de textos, hojas de cálculo, base de datos, navegadores e internet...): 0,01 puntos por hora de duración con un máximo de 4 puntos.
- Archivos, contabilidad, nóminas, derecho laboral...: 0,007 puntos por hora de duración, con un máximo de 2 puntos.
- Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales: 0,007 puntos por hora de duración, hasta un máximo de 2 puntos.
- Inserción sociolaboral u orientación para empleo: 0,007 puntos por hora de duración, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 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.

2. 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.



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.

El Tribunal 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/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha propuesta de gestión. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

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, el Tribunal 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 Albalate de Zorita, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. 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 del Tribunal de Selección.

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



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

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.

El Tribunal 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.

DÉCIMOPRIMERA. 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.

DÉCIMOSEGUNDA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Albalate de Zorita 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 Albalate de Zorita, 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.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado 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 Albalate de Zorita, a 3 de marzo de 2022. Fdo.: El Alcalde. Alberto Merchante
Ballesteros



La diligencia la pongo yo, la Secretario para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de marzo de 2022.
Fdo. La Secretaria. Silvia P. Abad Moreno

ANEXO I PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa REQUAL 2022. Albalate de Zorita. 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; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Edificación y obra Civil, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, 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.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA PUESTO DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE REQUAL "ALBALATE A TODO COLOR" DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA CERTIFICADO: PINTURA DECORATIVA EN CONSTRUCCIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar 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 AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL 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 Albalate de Zorita 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 2022.

Firma

Sr.- Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS A LA FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA 2022

1170

Texto ES: BDNS(Identif.): 621556

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública de ayudas a la familia del Ayuntamiento de Alovera 2022.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhfp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto

1. Otorgar prestaciones económicas para atender situaciones de necesidad social de carácter individual o familiar.

Se entiende por situación de necesidad aquella motivada por circunstancias sociales que produzcan una carencia de recursos que imposibiliten el normal desenvolvimiento en su vida diaria, siendo preceptiva la valoración de la situación de necesidad a través de Informe Social de los Servicios Sociales Municipales.

Estas ayudas deben y tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social, y no como un fin en sí mismas por lo que tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación familiar e individual.

2. El importe de la subvención será aplicable a los gastos generados directamente para los que se concede la misma.

3. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada



respondan a la tipología de las ayudas siguientes:

- a. Necesidades básicas: Alimentación incluido el servicio de comida a domicilio, vestido, farmacia, etc.
- b. Vivienda: Alquiler e hipoteca.
- c. Suministros de la vivienda: Luz, gas y agua.
- d. Salud: Gafas, audífonos, dentista y tratamientos específicos de salud acreditados medicamente y que no cubra el sistema nacional de salud tales como tratamientos de rehabilitación necesarios.
- e. Equipamiento para la vivienda habitual y necesidad de reparaciones menores necesarias para mantener la vivienda digna o por causas de especial vulnerabilidad familiar y/o peligrosidad para sus habitantes.
- f. Transporte
- g. Material escolar
- h. Otras necesidades sociales previa valoración de las Trabajadoras Sociales

Segundo.- Bases reguladoras

La concesión de estas subvenciones se enmarcan dentro las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la familia, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 29 de junio de 2020 (BOP Guadalajara núm. 151 de 11/08/2020) y modificadas por el Pleno el 20 de diciembre de 2021 (BOP núm. 21 de 01/02/2022).

Tercero.- Requisitos para solicitar la subvención

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en las bases reguladoras y en la presente convocatoria las personas físicas de Alovera que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Alovera con una antigüedad mínima de un año o con menor tiempo si los Servicios Sociales informan de la necesidad por razones humanitarias.
- b. Ser mayor de edad o menor emancipado con cargas familiares.
- c. No beneficiarse simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad. Excepcionalmente se podrá conceder ayuda cuando la prestación económica que reciba de otras administraciones no cubra la totalidad del importe de la prestación para la que solicitó la ayuda.
- d. Carecer de bienes para hacer frente de inmediato a la necesidad planteada.
- e. Cumplir con los criterios establecidos en la base VII de las bases reguladoras y en el apartado 9 de esta convocatoria.
- f. En caso de ser demandante de empleo debe acreditar una búsqueda activa del mismo en el caso de las personas que no tengan ningún tipo de impedimento para ejercer la actividad laboral y/o formativa acreditada por informe social.
- g. Hallarse al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.



Cuarto.- Cuantía de la ayuda

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán a la aplicación presupuestaria 231 48000 "Plan de Ayuda a la Familia" cuyo importe asciende a 36.200,00 euros.

2. La cuantía anual máxima de las ayudas será la siguiente en función del número de miembros de la familia, cuya tramitación se hará preferentemente en varios pagos en función de las necesidades y previa justificación del pago anterior:

Número de miembros de la familia	Cuantía anual máxima
Familias unipersonales	1.000,00 €
Familia de 2 miembros	1.200,00 €
Familia de 3 miembros	1.400,00 €
Familia de 4 miembros en adelante	1.600,00 €

3. Ayudas extraordinarias a la familia

Ayudas de carácter excepcional para personas que acrediten Dependencia con grado II y III si requiere un tratamiento médico no cubierto por los sistemas de protección. Con un máximo de 1.600,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y estará abierto hasta el día 31 de diciembre del ejercicio al que corresponde la convocatoria.

Alovera, 19 de abril de 2022. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS A LAS FAMILIAS DE PERFIL DETERMINADO SUJETAS A EXCEPCIONALIDADES 2022

1171

Texto ES: BDNS(Identif.): 621567

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública de ayudas a las familias de perfil determinado



sujetas a excepciones 2022.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhfp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto

1. Otorgar prestaciones económicas para atender situaciones de necesidad social con un perfil determinado.

Se entiende por situación de necesidad aquella motivada por circunstancias sociales que produzcan una carencia de recursos que imposibiliten el normal desenvolvimiento en su vida diaria, siendo preceptiva la valoración de la situación de necesidad a través de Informe Social de los Servicios Sociales Municipales.

Estas ayudas deben y tienen que ser consideradas como un instrumento dentro de la intervención social, y no como un fin en sí mismas por lo que tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación familiar e individual.

2. El importe de la subvención será aplicable a los gastos generados directamente para los que se concede la misma.

3. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la tipología de las ayudas siguientes:

- a. Necesidades básicas: Alimentación incluido el servicio de comida a domicilio, vestido, farmacia, etc.
- b. Vivienda: Alquiler e hipoteca.
- c. Suministros de la vivienda: Luz, gas y agua.
- d. Salud: Gafas, audífonos, dentista y tratamientos específicos de salud acreditados medicamente y que no cubra el sistema nacional de salud tales como tratamientos de rehabilitación necesarios.
- e. Equipamiento para la vivienda habitual y necesidad de reparaciones menores necesarias para mantener la vivienda digna o por causas de especial vulnerabilidad familiar y/o peligrosidad para sus habitantes.
- f. Transporte
- g. Material escolar
- h. Otras necesidades sociales previa valoración de las Trabajadoras Sociales

Segundo.- Bases reguladoras

La concesión de estas subvenciones se enmarcan dentro las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las familias de perfil determinado sujetas a excepciones, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento el 28 de julio de 2020 (BOP Guadalajara núm. 192 de 09/10/2020) modificadas por el Pleno el 20/12/2021



(BOP Guadalajara núm. 21 de 01/02/2022).

Tercero.- Requisitos para solicitar la subvención

1. Podrán acogerse a las subvenciones establecidas en las bases reguladoras y en la presente convocatoria las personas físicas de Alovera que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a. Personas víctimas de violencia con sentencia acreditada.
- b. Familias que necesiten el dinero específicamente para facilitar la inserción laboral.
- c. Familias con menores sin ningún ingreso.
- d. Familias con inminente desahucio.
- e. Familias que necesiten medicamentos imprescindibles.
- f. Familias con inminente corte de suministro.

2. Además, para poder acogerse a estas subvenciones se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Alovera con una antigüedad mínima de un año o con menor tiempo si los Servicios Sociales informan de la necesidad por razones humanitarias.
- b. Ser mayor de edad o menor emancipado con cargas familiares.
- c. No beneficiarse simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad. Excepcionalmente se podrá conceder ayuda cuando la prestación económica que reciba de otras administraciones no cubra la totalidad del importe de la prestación para la que solicitó la ayuda.
- d. Carecer de bienes para hacer frente de inmediato a la necesidad planteada.
- e. Cumplir con los criterios establecidos en la base VII de las bases reguladoras y en el apartado 9 de esta convocatoria.
- f. En caso de ser demandante de empleo debe acreditar una búsqueda activa del mismo en el caso de las personas que no tengan ningún tipo de impedimento para ejercer la actividad laboral y/o formativa acreditada por informe social.
- g. Dada la naturaleza de estas subvenciones, y en atención a las particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, se aplica la excepción contemplada en el párrafo primero del apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, quedando exonerados del cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho artículo para ser beneficiario de estas subvenciones.

Cuarto.- Cuantía de la ayuda

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria, se imputarán a la aplicación presupuestaria 231 48000 "Plan de Ayuda a la Familia" cuyo importe asciende a la cantidad de 12.000,00 euros.

2. La cuantía anual máxima de las ayudas será la siguiente en función del número



de miembros de la familia, cuya tramitación se hará preferentemente en varios pagos en función de las necesidades y previa justificación del pago anterior:

Número de miembros de la familia	Cuantía anual máxima
Familias unipersonales	1.000,00 €
Familia de 2 miembros	1.200,00 €
Familia de 3 miembros	1.400,00 €
Familia de 4 miembros en adelante	1.600,00 €

3. Ayudas extraordinarias a la familia

Ayudas de carácter excepcional para personas que acrediten Dependencia con grado II y III si requiere un tratamiento médico no cubierto por los sistemas de protección. Con un máximo de 1.600,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como página web, que tendrá lugar una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y estará abierto hasta el día 31 de diciembre del ejercicio al que corresponde la convocatoria.

Alovera, 19 de abril de 2022. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA SANCIONADORA DE TRÁFICO EN LA DGT

1172

El Ayuntamiento de Congostrina, en Sesión Plenaria celebrada el día 9 de abril de dos mil veintidós, ha adoptado el siguiente ACUERDO:

El Ayuntamiento de Congostrina, de menos de 100 habitantes, no dispone de Policía Local ni de medios suficientes para el ejercicio de determinadas competencias en el ámbito de las atribuidas por el Real Decreto Legislativo 6/2015 en materia de vigilancia y disciplina del tráfico en las vías urbanas municipales, así como para la denuncia y sanción de las infracciones que en dichas vías se cometan.

Por ello y de acuerdo con el artículo 84.2 del Real Decreto Legislativo 6/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, se aprueba por unanimidad:



Primero.- Delegar a la Jefatura provincial de Tráfico de Guadalajara las competencias sancionadoras por infracciones a normas de circulación cometidas en las vías urbanas del municipio de Congostrina en los términos contemplados en el artículo 84.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Segundo.- Remitir a la DGT de Guadalajara certificado de este acuerdo.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde Presidente para la firma de los documentos necesarios para la ejecución de este acuerdo.

Congostrina a 18 de abril de 2022. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A PROYECTO

1173

Apreciado el error en el anuncio de Listado Provisional de Admitidos y Excluidos en el proceso selectivo para la contratación mediante contrato laboral temporal para el Ayuntamiento de Galápagos de un/a Técnico/Administrativo/a, para el proyecto HUELLA VERDE, del programa de recualificación y reciclaje profesional convocatoria 2021, ejecución 2022, se procede a su corrección, que es la que a continuación aparece:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS DE UN/A TECNICO-ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL GALÁPAGOS HUELLA VERDE CONVOCATORIA 2021 EJECUCIÓN 2022.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para la contratación mediante contrato laboral temporal del Ayuntamiento de Galápagos de un/a Técnico-Administrativo/a para el programa de Recualificación y Reciclaje profesional Galápagos HUELLA VERDE .

Se han presentado dos solicitudes. Vista la documentación presentada por los solicitantes, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985 de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jco de las Entidades locales, por el ,



HE RESUELTO,

1º.- Aprobar la lista provisional de Admitidos:

Nº DE REGISTRO	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO
775	BAUTISTA RIVERA ANDREA	SI
813	ANTÓN RÚIZ ANA BELEN	SI
785	ORTEGO REDONDO PILAR	SI
777	RUIZ PEÑA VERÓNICA	SI
797	GARCIA GARCIA Mª BEGOÑA	SI

2º Aprobar la lista provisional de Excluidos con causa de exclusión que es la que a continuación se detalla:

Nº de registro	Apellidos y nombre	Causa de exclusión
RE140	NOVA GUTIERREZ IRENE	No acredita base tercera letra d No es posible la identificación D.N.I
760	TORRERO BUENO ESMERALDA	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e
126	TRASMONTE GONZÁLEZ ORLANDO JESÚS	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e No acredita base tercera letra d
RE 123	GONZALEZ LEEN FLORA JELLIMAR	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e
RE 122	GÓMEZ MARTÍNEZ SARA	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e
RE 117	MATEO UNGRÍA BERNARDO	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e
RE 116	ORLANDO LORENZO CONCEPCIÓN	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e
RE114	RODRIGUEZ EXPOSITO JUAN PEDRO	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e
RE11	IÑIGO HUERTA Mª BEGOÑA	No acredita disponer de la titulación exigida base tercera letra e

3º Otorgar un plazo de CINCO días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente listado provisional en el boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, para subsanación, alegaciones o reclamaciones.

4ª En caso de no haber reclamaciones, subsanaciones o alegaciones, el presente Listado se eleva a definitivo.

5º.- La Comisión de selección que actuará en este proceso selectivo estará formada por las siguientes personas:

PRESIDENTA:

Titular. D. José Javier Rúa Ochaíta

Suplente: Dª Isabel López de la Fuente Martínez

SECRETARIO

Titular: D. Eduardo de las Peñas Plana



Suplente: D. Jose Manuel García Román

VOCALES

Titular: D^a M^a José Gil y Gil

Suplente : D^a Maria A. Auñon Carriedo

Titular: D^a Sandra Herranz Perdiguero

Suplente: D^a M^a Antonia Macho Terrón

Titular: D .Alberto Lopez Bravo

Suplente : D.Ignacio del Castillo Guerrero.

Galápagos, 21 de abril de 2022.El Alcalde-Presidente.Fdo: Guillermo M. Rodríguez
Ruano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2021

1174

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://iniestola.sedelectronica.es>].

En Iniestola a 21 de abril de 2022.La alcaldesa Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL PEDREGAL

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 02/2021

1175

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 02/2021 del Presupuesto de 2021, queda aprobado definitivamente según se indica:

Suplemento de crédito:

Aplicación 934-226: 300,00 euros.

Financiación:

Baja aplicación 920-227: 300,00 euros.

Contra el presente podrán los interesados presentar recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente.

En El Pedregal, a 28 de enero de 2022. El Alcalde. Fdo.: Fco. Javier García Clemente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

PLAN DE DESPLIEGUE RED FIBRA ÓPTICA

1176

Habiéndose aprobado el plan de despliegue e instalación de la red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Puebla de Beleña se publica para su general conocimiento.

“ Resolución de Alcaldía

Visto los antecedentes y transcurrido la información pública sin haberse presentado alegaciones. Resuelvo :

Primero.- Aprobar el Plan de Despliegue de la red de comunicaciones electrónicas para este municipio presentado por: AVATEL TELECOM S.A , con CIF: A93135218.



La instalación de cada uno de los tramos de la red prevista en dicho de Plan de despliegue que suponga la ocupación de terrenos de dominio público , requerirá la obtención previa de licencia municipal. El resto de instalaciones está sujeta al régimen de declaración responsable.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

Tercero.- Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.

En Puebla de Beleña, a 21 de Abril de 2022. Fdo.El Alcalde, Fernando Senesteva Piñedo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA DE ICIO

1177

Transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, al no haberse presentado reclamaciones queda elevado a definitivo el acuerdo tomado por el Pleno de esta Corporación con fecha 24-01-2022, según lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto-Legislativo 2/2.004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo su parte dispositiva.

Artículo 5.- Exenciones, Bonificaciones y deducciones.

5.2.- Una bonificación de hasta el 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

se expondrá al público el acuerdo de aprobación provisional de la modificación por 30 días, transcurridos los cuales sin reclamación se entenderá elevado a definitivo

Contra el presente acuerdo de modificación de la ordenanza, podrán interponer los interesados, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar



desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Puebla de Beleña, a 21 de Abril de 2022. Fdo. El Alcalde, Fernando Senesteva
Piñedo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE CAMPAMENTOS MUNICIPALES DE QUER

1178

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Quer de fecha 21/02/2022 de aprobación de la Ordenanza reguladora del servicio de campamento municipal de Quer, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara número 44 de 04/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento 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.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE CAMPAMENTOS MUNICIPAL DE QUER

Artículo 1.º Fundamento legal.

Es objeto de este procedimiento administrativo facilitar la gestión de solicitudes de inscripción en los diferentes Campamentos (verano, navidad, semana blanca, semana Santa, días sin clase) gestionados por la corporación municipal.

Artículo 2.º Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de los campamentos que se realicen en el municipio de Quer

Artículo 3.º Concepto.

Un Campamento Urbano es un conjunto de actividades organizadas y planificadas



dirigidas a alumnos de educación infantil, primaria e incluso secundaria, estas actividades lúdico-educativas se organizan en los periodos vacacionales (verano, semana santa, semana blanca, navidad...)

El campamento proporciona el entorno ideal para que los niños asuman riesgos sociales. ... Aumentan los niveles de confianza de los niños y su capacidad de enfrentarse a situaciones sociales. Aprenden a tomar sus propias decisiones sin la ayuda de sus padres».

Artículo 4.º Emplazamiento.

Los campamentos municipales de Quer se realizarán en el espacio del colegio público, pudiendo ser trasladado a otros espacios municipales que reúnan las condiciones y estén convenientemente habilitadas al efecto, como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, piscina, ludotecas, etc., también podrán salir recinto escogido para realizar excursiones, actividades acuáticas en la piscina municipal y/o otras actividades sé que organicen para el desarrollo del campamento.

Artículo 5.º Finalidad del servicio.

Las actividades se deben realizar durante los días laborales del periodo vacacional con el fin de facilitar la conciliación de las familias empadronadas en Quer con hijas e hijos de 3 hasta 14 años, orientadas a las madres y los padres que necesitan apoyo para mejorar las condiciones en el desarrollo de sus responsabilidades.

El campamento municipal debe posibilitar que los recursos con los que cuenta sirvan para favorecer el desarrollo integral de los niños/as que los utilicen.

Este desarrollo integral, objetivo al que se dirigirá la intervención del campista, se ajustará en sus actuaciones educativas a los siguientes objetivos más particularizados:

- Favorecer y estimular el juego de los niños y niñas.
- Ofrecer a la población infantil nuevas posibilidades lúdico-educativas y de tiempo libre.
- Fomentar la autonomía en los niños/as dándoles posibilidades de elección, decisión y toma de responsabilidades.
- Potenciar hábitos y pautas de comportamiento entorno a diversos ejes: higiene, respeto, orden y convivencia, así como el desarrollo de aprendizajes, destrezas o habilidades propias de cada tipo de juegos y las actividades diseñadas para la realización de los campamentos.
- Ofrecer las mismas oportunidades de juego para todos los niños y niñas, favoreciendo la no discriminación por motivo de sexo, raza, nivel económico, minusvalías, etc.
- Aumentar la comunicación y mejorar las relaciones de los niños y niñas con el



adulto en general y de los hijos con padres en particular.

Artículo 6.º Titularidad del servicio.

La titularidad del campamento municipal, es del Ayuntamiento de Quer, quien podrá gestionarlo directamente o indirectamente a través de los procedimientos contenidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 7.º Meses y horario del servicio.

Los meses de prestación del servicio serán: todos los días de lunes a viernes no festivos, de los periodos vacacionales y días sin cole.

El horario base será de 9 a 14 horas pudiendo ampliarse desde las 7:00 hasta las 16 horas.

Se dará a conocer con anterioridad las fechas en que se celebren los campamentos, o que por disposición de la autoridad o por necesidad del servicio, haya que suspenderlo.

Los padres podrán, en atención a la edad de sus hijos, autorizar que puedan entrar y salir solos del campamento (así lo firmarán en la hoja de inscripción).

Artículo 8.º Funcionamiento.

El campamento dispondrá de un proyecto lúdico socioeducativo anual, que proporcionará coherencia a su organización y funcionamiento, en el que se incluirán los siguientes aspectos:

- Formulación de objetivos.
- Metodología.
- Actividades a desarrollar con el niño/a.
- Horarios y calendario.

Edades: Podrán utilizar el servicio de campamento municipal todos los niños y niñas que tengan cumplidos entre 3 y 14 años, representados a través de sus padres o tutores.

La hoja de inscripción deberá presentarse en las oficinas municipales con suficiente antelación, para entregarla al personal responsable del servicio.

Las inscripciones podrán realizarse semanalmente o días sueltos. Dispondrán de hojas de inscripción en Ayuntamiento y para su inscripción en días sueltos también en el propio campamento.



Aportarán, junto a la hoja de inscripción, la siguiente documentación:

- Libro de familia.
- Carnet de empadronado o residente (aquellos que quieran beneficiarse de la subvención).
- Fotocopia de la tarjeta de identificación sanitaria.
- Una fotografía.
- Declaración responsable del estado de salud de sus hijos/as apuntados al campamento. Con el fin de evitar contagios y no causar problemas para actividades propias del campamento.

Artículo 10.º Régimen de utilización del servicio.

Para poder usar el servicio será necesario que los padres de los usuarios/as o la persona autorizada por ellos, acudan al Ayuntamiento, donde una vez aportados los datos del menor y firmado el documento de autorización. En caso de no poder personarse en las oficinas municipales, podrá entregar la hoja de inscripción al empleado del campamento.

Los niños/as respetarán las normas de comportamiento existentes en el campamento.

En todo caso, ni la empresa adjudicataria ni el Ayuntamiento se responsabilizan de las pérdidas o robos que puedan tener los usuarios.

En caso de enfermedad repentina del niño/a, se localizará a los padres. Si no fuera posible su localización, el centro se reserva el derecho de tomar las medidas oportunas.

Los niños deberán acudir al campamento en las debidas condiciones inmunológicas, (sobre todo en lo referente a la Covid-19). Por esta razón, cuando estén enfermos, los niños no podrán acudir al Centro, con la finalidad de que puedan recuperarse lo ante posible y evitar contagios entre el resto de compañeros.

Consecuentemente no se admitirán en el campamento niños con fiebre, diarrea, vómitos de repetición, conjuntivitis o cualquier otra enfermedad contagiosa.

Los padres o tutores del niño no podrán permanecer en el recinto durante las jornadas del campamento salvo que se precise su colaboración para alguna actividad organizada por el personal: ejemplo, excursiones y/o salidas por el casco urbano.

Al finalizar el horario del campamento, y según conste en el documento de autorización, recogerán a sus hijos. El personal que atiende el campamento no podrá hacerse cargo de los niños una vez que acabe el horario del mismo. Los padres en el documento de autorización designarán un teléfono de contacto a efectos de que puedan ser localizados inmediatamente en caso de cualquier incidencia. En caso que no acudan a recogerlo se dará traslado a la Policía/Guardia



Civil, para que apliquen el protocolo que corresponda en estos casos.

El campamento dispondrá de hojas de reclamaciones a disposición de los padres, a través del cual se canalizarán las diferentes cuestiones que se planteen.

Artículo 11.º Criterios de admisión.

Una vez hecha la preinscripción, la admisión de nuevos usuarios del campamento se hará por orden de entrega de la hoja de inscripción.

Para aquellos participantes con características especiales (discapacidad, problemas conductuales, dificultad social, etc.) se establecen unos protocolos especiales en relación a:

- Cada caso especial se valorará individualmente, teniendo en cuenta las características propias del grupo ya formado en el que vaya a participar.
- Es necesario presentar por parte de los familiares, un informe sobre el niño/a, realizado por algún profesional, en el que conste el tipo y el grado de discapacidad o dificultad, así como las pautas a seguir en relación con su comportamiento.
- Se establece un periodo de adaptación y observación de funcionamiento en grupo, que dura los primeros quince días de asistencia al campamento.

En caso de que el niño/a no logre adaptarse a la dinámica del grupo del campamento, el equipo educativo, previa consulta a los Servicios Sociales Municipales, les sugerirá a sus familiares otros servicios donde pudiera adaptarse de forma más positiva o establecer un programa individual (ejemplo: SEVICIO DE KANGURAS).

Se reservarán 2 plazas para jóvenes cuya discapacidad requiera de un monitor de apoyo, pero - a la vez- permita al joven realizar el campamento de forma satisfactoria y sin riesgo para su salud. Si estas dos plazas no están cubiertas 4 días antes de la fecha de inicio del campamento, se liberarán y se adjudicarán las plazas a los usuarios en la lista de espera.

Artículo 12.º Cuota de participación.

El Ayuntamiento de Quer establece una cuota de participación para los usuarios del campamento, la cual contempla una reducción para las familias empadronadas y residentes.

- Estos precios son de semanas completas se lunes a viernes, si alguna semana no lo fuese por haber alguna fiesta se descontará del precio la parte proporcional de los días que no se realice el servicio.
- Si en el horario de 14 a 16 hubiera servicio de catering puede variar el importe dependiendo del precio de la empresa que sirva la comida.



El servicio de campamento será gratuito en los casos siguientes:

- Familias monomarentales y monoparentales.
- Víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones.
- Mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo.
- Mujeres mayores de 45 años con hijos menores hasta 14 años.
- Unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados.
- Situación de desventaja social.
- Se tendrá en consideración la situación económica, siempre que las/os solicitantes no tengan unos ingresos superiores al SMI. Salvo que los servicios sociales valorando la situación socio-familiar valoren la necesidad de prestarle el servicio, máximo durante una semana mientras encuentra un recurso alternativo al que hacer frente con sus propios recursos.
- Tener título de familia numerosa en vigor con hijos menores de 18 años escolarizados y estar todos empadronados en el Ayuntamiento de Quer.

Documentación a presentar con la solicitud

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
 - Fotocopia del libro de familia completo.
 - Documentación justificativa del cumplimiento de los criterios de prioridad o Declaración responsable en el caso de no poder aportar otra documentación.

Se podrá recabar cualquier otra información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el/la solicitante.

La financiación del servicio correrá a cargo del Plan corresponsables gestionado por el Instituto de la Mujer, con fondos procedentes del Ministerio de Igualdad, a través del Ayuntamiento de Quer.

Material del campamento

Artículo 13.º Juegos y juguetes.

Para una mayor seguridad de los niños en el uso de los juguetes se seguirán y se tomarán las prevenciones básicas para que los niños accedan a juguetes en adecuadas condiciones de aseo. Se seguirán las siguientes indicaciones:

- Solicitar a los niños lavarse las manos antes del acceso a los juegos.
- Limpiar los juguetes antes del ingreso de los niños.
- Revisar al finalizar el día los juegos que están más expuestos a daños, para prever que no se presenten accidentes con su uso por parte de los niños.



Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 14.º Derechos de los usuarios.

- Derecho a participar en las actividades del dentro de la capacidad de aforo de la misma y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad, dentro de las edades y espacios establecidos.
- El de ser informados a través de ellos mismos o de sus padres y tutores de las actividades y programas que se desarrollen en la ludoteca.
- El de efectuar sugerencias y reclamaciones a través de sus padres o tutores mediante hojas de reclamaciones.

Artículo 15.º Deberes de los usuarios.

- Hacer un uso correcto de las instrucciones y del material existente en el campamento.
- Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, material y al desarrollo de las actividades programadas.
- Los padres o tutores deberán atender al pago del precio público para la utilización del servicio.
- Los padres y tutores estarán obligados asimismo a atender las indicaciones de los responsables del servicio, y especialmente a ser diligentes tanto en la presentación de los niños al inicio del servicio, y a su recogida a la finalización.

Infracciones y sanciones

Artículo 16.º Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en la presente Ordenanza.

Se consideran infracciones leves:

- No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- El acceso a las instalaciones sin el pago del precio público.
- No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.
- El retraso hasta de quince minutos en el horario de recogida de los niños usuarios del servicio por parte de los padres o tutores.
- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material del campamento.
- El provocar altercados con el resto de los usuarios.
- El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material del campamento.



- El impedimento del uso de las instalaciones por los demás usuarios.

Son infracciones graves:

- La comisión de tres faltas leves en el plazo de tres meses.

Son infracciones muy graves:

- La comisión de cuatro o más faltas leves en el plazo de tres meses.

Artículo 17.º Responsables.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones serán siempre los padres o tutores de los menores usuarios.

Artículo 18.º Sanciones.

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo no superior a siete días de campamento.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de ocho a quince días de campamento.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de dieciséis a veintitrés días de campamento.

Las sanciones por faltas graves y muy graves llevarán aparejada siempre la obligación de indemnizar los daños causados y la anulación de la tarjeta de abono, sin reintegro de las sesiones pendientes de utilizar.

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 la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quer, a 20 de abril de 2022, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Morenolde



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE LUDOTECA

1179

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Quer de fecha 21/02/2022 de aprobación de la Ordenanza reguladora del servicio de ludoteca municipal de Quer, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara número 44 de 04/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento 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

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE QUER

Artículo 1.º Fundamento legal.

La presente Ordenanza se fundamenta con carácter general en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, declarando expresamente en el apartado 2 k) de dicho artículo, que ejercerán competencias de prestación de servicios sociales.

Artículo 2.º Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento de la ludoteca municipal de Quer

Artículo 3.º Concepto.

Se entiende por ludoteca aquel centro social que desarrolla actividades lúdicas, recreativas o de esparcimiento, educativas y culturales durante el tiempo libre, a través de un proyecto lúdico socioeducativo, guiado por profesionales, con el fin de desarrollar la personalidad del niño/a y estimular las relaciones con otros/as



niños/as, padres y educadores.

Por lo tanto:

- La ludoteca no es una guardería.
- La ludoteca no es un comedor.
- La ludoteca no es un local comercial con un espacio para el juego.
- La ludoteca no es un espacio para celebrar cumpleaños.
- No es un salón recreativo.
- No es un taller en sí mismo, aunque realice actividades lúdicas programadas.

Artículo 4.º Emplazamiento.

La ludoteca municipal de Quer estará ubicada en .un local municipal adaptado para este uso

Artículo 5.º Finalidad del servicio.

La ludoteca municipal debe posibilitar que los recursos con los que cuenta sirvan para favorecer el desarrollo integral de los niños/as que la utilicen.

Este desarrollo integral, objetivo al que se dirigirá la intervención del ludotecario/a, se ajustará en sus actuaciones educativas a los siguientes objetivos más particularizados:

- Favorecer y estimular el juego de los niños y niñas.
- Ofrecer a la población infantil nuevas posibilidades lúdico-educativas y de tiempo libre.
- Poner a disposición de los niños y niñas un lugar de encuentro, donde reunirse con compañeros/as de juego.
- Fomentar la autonomía en los niños/as dándoles posibilidades de elección, decisión y toma de responsabilidades.
- Potenciar hábitos y pautas de comportamiento entorno a diversos ejes: higiene, respeto, orden y convivencia, así como el desarrollo de aprendizajes, destrezas o habilidades propias de cada tipo de juegos.
- Ofrecer las mismas oportunidades de juego para todos los niños y niñas, favoreciendo la no discriminación por motivo de sexo, raza, nivel económico, minusvalías, etc.
- Potenciar el uso de todo tipo de juguetes tanto para niñas como para niños.
- Aumentar la comunicación y mejorar las relaciones de los niños y niñas con el adulto en general y de los hijos con padres en particular.



Artículo 6.º Titularidad del servicio.

La titularidad de la ludoteca municipal es del Ayuntamiento de Quer, quien podrá gestionarlo directamente o indirectamente a través de los procedimientos contenidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 7.º Meses y horario del servicio.

Se realizarán durante el periodo escolar y los días y horarios adaptados a las necesidades del momento. La concejalía de educación propondrá los días y horarios del servicio.

El horario del servicio estará expuesto a la entrada de la ludoteca.

Se dará a conocer con anterioridad las fechas en que, por disposición de la autoridad o por necesidad del servicio, haya que suspender la atención al público.

Se evitará, en lo posible interrumpir el servicio durante el horario señalado.

No se admitirá que los niños entren y salgan de la ludoteca más de una vez en cada sesión. El responsable de la ludoteca está facultado por la presente ordenanza para mantener el orden en la misma y no dejar entrar a ningún usuario a la ludoteca, una vez que en la misma sesión haya abandonado el servicio.

Los padres podrán, en atención a la edad de sus hijos, autorizar que puedan entrar y salir solos de la ludoteca (así lo firmarán en la hoja de inscripción).

Artículo 8.º Funcionamiento.

La ludoteca dispondrá de un proyecto lúdico socioeducativo anual, que proporcionará coherencia a su organización y funcionamiento, en el que se incluirán los siguientes aspectos:

- Formulación de objetivos.
- Metodología.
- Actividades a desarrollar con el niño/a y sus familias.
- Horarios y calendario.

Edades: Podrán utilizar el servicio de ludoteca municipal todos los niños y niñas que tengan cumplidos entre 3 y 14 años, representados a través de sus padres o tutores.

La hoja de inscripción deberá presentarse en las oficinas municipales con suficiente antelación, para entregarla al personal responsable del servicio.

Las inscripciones podrán realizarse anual, mensual o días sueltos. Dispondrán de hojas de inscripción en la ludoteca, para su inscripción en días sueltos.



Aportarán, junto a la hoja de inscripción, la siguiente documentación:

- Libro de familia.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación sanitaria.
- Una fotografía.
- Declaración responsable del estado de salud de sus hijos/as apuntados al campamento. Con el fin de evitar contagios y no causar problemas para actividades propias de la ludoteca.

Artículo 10. Régimen de utilización del servicio.

Para poder usar el servicio será necesario que los padres de los usuarios/as o la persona autorizada por ellos, acudan al Ayuntamiento, donde una vez aportados los datos del menor y firmado el documento de autorización. En caso de no poder personarse en las oficinas municipales, podrá entregar la hoja de inscripción al empleado de la ludoteca, que llevará un control diario de las entradas (de aquellas personas no inscritas para todo el año).

Los niños/as no deberán llevar a la ludoteca ningún objeto, ni alimento o medicamento y respetarán las normas de comportamiento existentes en la ludoteca.

En todo caso, ni la empresa adjudicataria ni el Ayuntamiento se responsabilizan de las pérdidas o robos que puedan tener los usuarios, así como de la administración de medicamentos (terminantemente prohibida en el centro).

En caso de enfermedad repentina del niño/a, se localizará a los padres. Si no fuera posible su localización, el centro se reserva el derecho de tomar las medidas oportunas.

Los niños deberán acudir a la Ludoteca en debidas condiciones inmunológicas, en la medida que son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que puedan provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando estén enfermos, los niños no podrán acudir al Centro, con la finalidad de que puedan recuperarse lo antes posible y evitar contagios entre el resto de compañeros.

Consecuentemente no se admitirán en la ludoteca niños con fiebre, diarrea, vómitos de repetición, conjuntivitis o cualquier otra enfermedad contagiosa.

En el Centro no se administrará ningún tipo de medicamento, ni siquiera en caso de estricta necesidad, ni con prescripción médica (por ejemplo: antiepilépticos o coagulantes).

Los padres o tutores del niño no podrán permanecer en el recinto durante las sesiones de la ludoteca salvo que se precise su colaboración para alguna actividad organizada por el personal: ejemplo, excursiones y/o salidas por el casco urbano.

Al finalizar el horario de la ludoteca, y según conste en el documento de



autorización, recogerán a sus hijos. El personal que atiende la ludoteca no podrá hacerse cargo de los niños una vez que acabe el horario de la misma. Los padres en el documento de autorización designarán un teléfono de contacto a efectos de que puedan ser localizados inmediatamente en caso de cualquier incidencia. En caso que no acudan a recogerlo se dará traslado a la Policía/Guardia Civil, para que apliquen el protocolo que corresponda en estos casos.

La ludoteca dispondrá de hojas de reclamaciones a disposición de los padres, a través del cual se canalizarán las diferentes cuestiones que se planteen.

Artículo 11. Criterios de admisión.

Una vez hecha la preinscripción, la admisión de nuevos usuarios de la Ludoteca se hará por orden de entrega de la hoja de inscripción.

Para aquellos participantes con características especiales (discapacidad, problemas conductuales, dificultad social, etc.) se establecen unos protocolos especiales en relación a:

- Cada caso especial se valorará individualmente, teniendo en cuenta las características propias del grupo ya formado en el que vaya a participar.
- Es necesario presentar por parte de los familiares, un informe sobre el niño/a, realizado por algún profesional, en el que conste el tipo y el grado de discapacidad o dificultad, así como las pautas a seguir en relación con su comportamiento.
- Se establece un periodo de adaptación y observación de funcionamiento en grupo, que dura los primeros quince días de asistencia a la Ludoteca (jornada de puertas abiertas).

En caso de que el niño/a no logre adaptarse a la dinámica del grupo de la ludoteca, el equipo educativo, previa consulta a los Servicios Sociales Municipales, les sugerirá a sus familiares otros servicios donde pudiera adaptarse de forma más positiva o establecer un programa individual.

Dentro de cada grupo de edad se reservarán plazas para niños/as derivados por los miembros del equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento, antes de la incorporación de dichos niños la persona pertinente emitirá un informe a la coordinadora de la ludoteca, y posteriormente se realizará un seguimiento.

Artículo 12. Cuota de participación.

No habrá cuota de participación para los niños y niñas empadronados en el Ayuntamiento de Quer, ya que el servicio será prestado con el fondo del Plan Corresponsables.

Para participantes no empadronados se fija inicialmente en 15 euros mes, o de 3



euros al día entrada para usuarios de días sueltos.

Material de la ludoteca

Artículo 13. Juegos y juguetes.

Para una mayor seguridad de los niños en el uso de los juguetes se seguirán y se tomarán las prevenciones básicas para que los niños accedan a juguetes en adecuadas condiciones de aseo. Se seguirán las siguientes indicaciones:

- Solicitar a los niños lavarse las manos antes del acceso a los juegos.
- Limpiar los juguetes antes del ingreso de los niños.
- Revisar al finalizar el día los juegos que están más expuestos a daños, para prever que no se presenten accidentes con su uso por parte de los niños.

Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 14. Derechos de los usuarios.

- Derecho a participar en las actividades de la ludoteca dentro de la capacidad de aforo de la misma y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad, dentro de las edades y espacios establecidos.
- El de ser informados a través de ellos mismos o de sus padres y tutores de las actividades y programas que se desarrollen en la ludoteca.
- El de efectuar sugerencias y reclamaciones a través de sus padres o tutores mediante hojas de reclamaciones.

Artículo 15. Deberes de los usuarios.

- Hacer un uso correcto de las instalaciones y del material existente en la ludoteca.
- Atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio en cuanto a la utilización de las instalaciones, material y al desarrollo de las actividades programadas.
- Los padres o tutores deberán abonar la cuota de participación para la utilización del servicio en el caso de no empadronados.
- Los padres y tutores estarán obligados asimismo a atender las indicaciones de los responsables del servicio, y especialmente a ser diligentes tanto en la presentación de los niños al inicio del servicio, y a su recogida a la finalización.

[Los deberes contenidos en los dos primeros puntos serán exigibles con relación a los usuarios con la necesaria adecuación a las características de edad de los mismos].



En todo caso, no se permitirá:

- La entrada de comida y bebida en el espacio de juego.
- La entrada de coches y sillas de bebé en la ludoteca.

Infracciones y sanciones

Artículo 16. Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en la presente Ordenanza.

Se consideran infracciones leves:

- No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- El acceso a las instalaciones sin el pago del precio público.
- No atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio.
- El retraso hasta de quince minutos en el horario de recogida de los niños usuarios del servicio por parte de los padres o tutores.
- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o el material de la ludoteca.
- El provocar altercados con el resto de los usuarios.
- El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material de la ludoteca.
- El impedimento del uso de las instalaciones por los demás usuarios.

Son infracciones graves:

- La comisión de tres faltas leves en el plazo de tres meses.

Son infracciones muy graves:

- La comisión de cuatro o más faltas leves en el plazo de tres meses.

Artículo 17. Responsables.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones serán siempre los padres o tutores de los menores usuarios.

Artículo 18. Sanciones.

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo no superior a siete días de ludoteca.



Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de ocho a quince días de ludoteca.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho al uso de las instalaciones por un plazo de dieciséis a veintitrés días de ludoteca.

Las sanciones por faltas graves y muy graves llevarán aparejada siempre la obligación de indemnizar los daños causados y la anulación de la tarjeta de abono, sin reintegro de las sesiones pendientes de utilizar.

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 la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quer, a 20 de abril de 2022, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE KANGURAS

1180

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Quer de fecha 21/02/2022 de aprobación de la Ordenanza reguladora del servicio de kanguras para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los vecinos de Quer, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara número 44 de 04/03/2022, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento 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

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE KANGURAS EN EL MUNICIPIO DE QUER

Tiene por objetivo favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, ayudar a la conciliación familiar, aumento el bienestar y calidad de vida de las personas con menores a su cargo hasta 14 años.



Artículo 1. - finalidad

La presente ordenanza tiene por objeto regular el sistema de acceso al servicio de kanguras por aquellas personas empadronadas en la localidad en cuya familia existan menores a su cargo y esta dependencia conlleve dificultades para desarrollar actividades de carácter laboral, formativo o social.

Artículo 2.- Requisitos de las/os participantes

1. Pueden solicitar la presentación del servicio: familias monomarentales y monoparentales, víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, especialmente cuando tengan que acudir a interponer denuncias, a procesos judiciales, citas médicas y terapéuticos, u otros trámites burocráticos, mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo, mujeres mayores de 45 años, unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados de empadronados en la localidad que tengan a su cargo menores hasta 14 años y esta dependencia conlleve dificultades para desarrollar actividades de carácter laboral, formativo o social.
2. La concesión del servicio por parte de Ayuntamiento supone la aceptación de los artículos de esta ordenanza.

Artículo 3. - Requisitos de las personas que realicen el servicio:

1. El servicio se prestará por personal cualificado (bolsa del Ayuntamiento creada para este servicio, bolsa de monitores o empresa contratada externa).

Artículo 4. - Objetivo del servicio

1. La presente Ordenanza tiene por objetivo regular un servicio por personal cualificado a menores hasta 14 años bien en el domicilio familiar o en un lugar habilitado para ello.
2. Dicho servicio está orientado a favorecer la inserción laboral y consolidación de empleos en caso de separación, salidas de casas de acogida y las recogidas por el Plan corresponsables.

Artículo 5. - Servicios que cubre

1. Mediante el servicio de kanguras se prestará los siguientes servicios a aquellas personas recogidas en el artículo 1:
 - Atención en el domicilio o en un lugar habilitado para ello de los menores.



- Tareas inaplazables en el tiempo tales como: administración de un medicamento cuya posología coincida con el horario de prestación del servicio, alimentación durante el horario de prestación del servicio, aseo durante el horario de prestación del servicio y otras prescritas por los técnicos.

Artículo 6. – Tiempo y lugar de la prestación

1. La prestación del servicio será temporal y estará destinado a paliar una situación transitoria no continuada en el tiempo. El máximo de hora en cada domicilio será de 3 horas diarias, 15 horas semanales o 24 horas mensuales durante el tiempo necesario que ha solicitado el servicio, salvo causas debidamente justificadas. Y siempre que no suponga la prestación del servicio de manera continuada en el tiempo.
2. Se podrá prestar en el domicilio familiar o en un lugar habilitado para ello. En el caso de que el servicio se prestase de forma colectiva, el horario se adecuará a las necesidades de las familias beneficiarias del mismo.

Artículo 7.- Suspensión del servicio

El servicio se suspenderá en las siguientes circunstancias:

- a. Por cambio de residencia fuera de la localidad.
- b. Por ausentarse 3 meses del municipio.
- c. Por variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión.
- d. Por finalizar el periodo de prestación.
- e. Por renuncia de las/os interesados.
- f. Por incumplimiento de las obligaciones inherentes a la/el beneficiaria/o.

Artículo 8. – Solicitudes de prestación del servicio

1. Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 9 de esta ordenanza en el Registro del Ayuntamiento de Quer y dirigidas al alcalde del Ayuntamiento y/o a la concejalía de Igualdad.
2. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, el Ayuntamiento requerirá las/os interesada/os para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se la tendrá por desestimada su petición.



Artículo 9.- Documentación a presentar con la solicitud

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
 - Fotocopia del libro de familia completo.
 - Documento acreditativo de la situación de familia monoparental o monomarentales.
 - Documentación justificativa del cumplimiento de los criterios de prioridad o Declaración responsable en el caso de no poder aportar otra documentación.

Se podrá recabar cualquier otra información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el/la solicitante.

Artículo 10. - Criterios y procedimiento de selección

1. Los criterios de selección serán los que figuran en el Anexo I.
2. El trabajador social del Ayuntamiento informará de las solicitudes que se presenten y elaborará un informe propuesta que será sometido a valoración.
3. Para la valoración de las solicitudes que se presenten se constituirá una Comisión de Valoración integrada por: el alcalde o concejal en quien delegue, concejal de igualdad y Asistente social.

Las funciones serán: estudiar y ordenar las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo I) y con lo establecido en la presente Ordenanza. - Proponer al alcalde como órgano de resolución de las solicitudes, las propuestas del servicio. - Revisar las reclamaciones que pudieran presentarse a las resoluciones de adjudicación del servicio.

Artículo 11.- Precio público del servicio

1. El precio público del servicio para los solicitantes será gratuito.
2. La financiación del servicio correrá a cargo del Plan corresponsables gestionado por el Instituto de la Mujer, con fondos procedentes del Ministerio de Igualdad, a través del Ayuntamiento de Quer.

Sí el número de solicitudes fuese superior al importe concedido y el Ayuntamiento considera necesaria su cobertura la financiación será asumida totalmente por el Ayuntamiento de Quer manteniéndose inalterables las condiciones de la prestación del servicio.



DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

Para la concesión del servicio se tendrán en cuenta los siguientes criterios de prioridad:

- Familias monomarentales y monoparentales.
- Víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, especialmente cuando tengan que acudir a interponer denuncias, a procesos judiciales, citas médicas y terapéuticos, u otros trámites burocráticos.
- Mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo.
- Mujeres mayores de 45 años.
- Unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados.
- Situación de desventaja social.
- Se tendrá en consideración la situación económica, siempre que las/os solicitantes no tengan unos ingresos superiores al SMI. Salvo que los servicios sociales valorando la situación socio-familiar valoren la necesidad de prestarle el servicio, máximo durante una semana mientras encuentra un recurso alternativo al que hacer frente con sus propios recursos.
- Se tendrán en consideración los motivos por los cuales se solicita el servicio por el siguiente orden de prioridad:
 - a. Motivos de inserción laboral.
 - b. Motivos de formación.
 - c. Motivos sanitarios.
 - d. Motivos socio-culturales.

SOLICITUD DE SERVICIO DE KANGURAS

NOMBRE:

APELLIDOS:

EDAD:

TELÉFONO:

DOMICILIO:

HORARIO QUE SOLICITA:

UNIDAD FAMILIAR

NOMBRE:



APELLIDOS:

PARENTESCO:

TELÉFONO:

Indique si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones:

1. Situación de riesgo de desamparo
2. Enfermedad crónica o minusválida de alguno de los progenitores
3. Tener a su cargo algún otro familiar con dependencia

OTRAS SITUACIONES:

Indique cualquier circunstancia de interés que pudiera no estar recogida en el cuestionario:

En _____ a ____ de _____ de _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

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 la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Quer, a 20 de abril de 2022. El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2022 EN MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO

1181

El Pleno del Ayuntamiento de Quer, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2022 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:



Modificaciones Presupuesto de Gastos´

Aplicación Económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
231.488	1	Subvención Caritas Ucrania	5.243,03€
		TOTAL GASTOS	5.243,03€

Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Aplicación Económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	5.243,03€
		TOTAL INGRESOS	5.243,03€

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Quer, a 18 de abril de 2022, El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moren

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

ARROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA

1182

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 21/03/2022 sobre el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público en el BOP nº 59 del día 25/03/2022, lo que se hace público con el siguiente resumen:



Modificaciones Presupuesto de Gastos

Aplicación Económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
326.619	1	Reparación cubierta CAI	5.000,00
323.619	2	Reparación cubierta Colegio Público	30.000,00
151.609	3	Actualización PEI	18.100,00
		TOTAL INGRESOS	53.100,00

Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Aplicación Económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	53.100,00
		TOTAL INGRESOS	53.100,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Quer, a 19 de abril de 2022. El Alcalde. Fdo. José Miguel Benítez Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1183

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 21/03//2022 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2022 en la modalidad de suplemento de crédito, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público en el BOP n.º 59 del día 25/03/2022, lo que se hace público con el siguiente resumen:



Modificaciones Presupuesto de Gastos

APLICACIÓN	REPARACIONES INFRAESTRUCTURAS	IMPORTE
	A. - ABASTECIMIENTO DE AGUA	
161.619	a.1.- Reparación depósitos de agua	40.000,00 €
161.619	a.2.- Instalación contadores digitales	40.000,00 €
	B. PARQUES Y JARDINES	
171.621.04	b.1.- Mejora zona canina Parque Valmores	5.000,00 €
171.621.04	b.2.- Casetas kiosko y baños Parque Valmores	30.000,00 €
171.621.04	b.3.- Adquisición mobiliario Parque Los Enebros	17.000,00 €
	C. SERVICIOS DEPORTIVOS	
342.619	d.1.- Mejora acceso piscina municipal	10.000,00 €
	D. OBRAS PARCELA LOS NOGALES	
171.631.04	e.1.- Limpieza parcela y vallado	40.000,00 €
171.631.04	e.2.- Acondicionamiento inmueble	40.000,00 €
	E. ACTUACIONES VIARIO PUBLICO	
1.531.609	f.1.- Adquisición bloques hormigón polígono	15.000,00 €
1.531.609	f.3.- Obra SUR V: acera, vallado y asfaltado	40.000,00 €
1.531.609	f.4.- Obras de asfaltado	300.000,00 €
APLICACIÓN	ADQUISICIONES SUMINISTROS SERVICIOS	
920.619	a. - Adquisición pala cargadora mantenimiento	30.911,00 €
920.623	b.- Adquisición cámaras videovigilancia	15.000,00 €
920.623	c.- Adquisición pantallas informativas	15.000,00 €
APLICACIÓN	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS	
323.221.03	a.- Suministro gasoil Colegio Público	15.000,00 €
920.216	b. - Mantenimiento informático	3.000,00 €
1.621.251	c. -Mancomunidad Vega del Henares	6.000,00 €
337.226.09	d.- Implantación locutorio estación de radio	8.300,00 €
	TOTAL	670.211,00 €

Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Aplicación Económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	670.211,00
		TOTAL INGRESOS	670.211,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Quer, a 19 de abril de 2022. El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1184

El Pleno del Ayuntamiento de Quer, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Modificaciones Presupuesto de Gastos

Aplicación económica		DESCRIPCION	Euros
1531	609	Obras renovación viario	85.000,00
342	226.09	Actividades deportivas y culturales	10.000,00
		TOTAL	95.000,00

Modificaciones Presupuesto de Ingresos

Aplicación Económica	N.º	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Remanente tesorería gastos generales	95.000,00
		TOTAL INGRESOS	95.000,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Quer, a 20 de abril de 2022. El Alcalde, Fdo. José Miguel Benítez Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

1185

Se hace público a los efectos del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el texto íntegro de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA, que fue aprobado por el Pleno de la Corporación en fecha 23 de febrero de 2022, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

El Pleno del Tribunal Constitucional, en Sentencia de 26 de octubre de 2021, ha acordado declarar la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1, 107.2 a) y 107.4 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 (TRLRHL).

En consecuencia, se ha dictado el Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Los Ayuntamientos que tengan establecido el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana tendrán un plazo de seis meses desde la entrada en vigor del Real Decreto-ley para adecuar sus normativas al nuevo marco legal. No obstante, hasta que entre en vigor la modificación de esta normativa, será de aplicación lo dispuesto en el citado Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, tomándose, para la determinación de la base imponible del impuesto, los coeficientes máximos establecidos en la redacción del artículo 107.4 del TRLRHL dada por el Real Decreto-Ley.

Artículo 1.-Naturaleza

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no



tiene carácter periódico.

Artículo 2.- Hecho imponible.

El hecho imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción.
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa.
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

Artículo 3.- Supuestos de no sujeción.

No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los



cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106. (TRLRHL).

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que



graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 12 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Artículo 4.- Exenciones.

Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

- a. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención
- c. Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.



Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años. Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.
- b. El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.
- c. Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
- d. Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.
- e. Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.
- f. La Cruz Roja Española.
- g. Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

Artículo 5.- Sujetos pasivos.

Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:



- a. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
 - b. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 6.- Responsables.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 7.- Base imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en su apartado 2, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 3.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las



siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una



posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto. En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde/Recaudación municipal para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

4. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.”

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición).
- b. Justificación del valor del terreno en la transmisión (escritura de compraventa de la transmisión).
- c. Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, correspondiente al ejercicio de transmisión.
- d. En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

El valor del terreno, en ambas fechas (adquisición y transmisión), será el mayor de:

1.- El que conste en el título que documente la operación:

- a. En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.
- b. En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2.- El comprobado, por el Ayuntamiento:

- a. Diferencia entre el valor catastral del terreno, establecido en el Impuesto de Bienes Inmuebles, en las fechas de adquisición y transmisión.



- b. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de adquisición y transmisión el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total, que se aplicaran respectivamente al valor total de adquisición y al de transmisión.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

El requerimiento del contribuyente al Ayuntamiento solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportando la documentación señalada y al tiempo de presentar la declaración o, en todo caso, antes de notificarse la liquidación por el Ayuntamiento.

Artículo 8.-Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida.

El tipo de gravamen del impuesto será de:

- Periodo hasta cinco años, 26 por 100.
- Periodo de hasta diez años, 24 por 100.
- Periodo de hasta quince años, 22 por 100.
- Periodo de hasta veinte años, 20 por 100.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que refiere el artículo 9 de la presente Ordenanza.

Cuando la cuota mínima a devengar una vez aplicado el cuadro de coeficientes, la escala de gravamen establecido y las bonificaciones, sea inferior a 60,00 euros, la misma se considerará elevada hasta dicha cantidad con el fin de compensar como mínimo los gastos de instrucción y tramitación del correspondiente expediente liquidador.

Artículo 9.-Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte las cuotas que se devenguen en las transmisiones mortis causa entre colaterales de 1º y 2º grado.

Si los bienes cuya transmisión dio lugar a la referida bonificación fuesen enajenados dentro de los dos años siguientes a la fecha de fallecimiento del transmitente, el



importe de dicha bonificación deberá ser satisfecho al Ayuntamiento. Ello sin perjuicio del pago del impuesto que corresponda por la citada enajenación.

Tal obligación recaerá sobre la persona o entidad que adquirió los bienes a consecuencia de dicha transmisión mortis causa.

Artículo 10.-Devengo.

1. El impuesto se devenga:

- a. Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
- b. Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

Artículo 11.-Devoluciones.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquel, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 12. Gestión tributaria del impuesto.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el ayuntamiento



correspondiente la declaración.

Están igualmente obligados a comunicar al ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a. En los supuestos contemplados en el párrafo a) del artículo 106 del TRLRHL, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b. En los supuestos contemplados en el párrafo b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a. Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b. Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Presentada la declaración, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Las exenciones o bonificaciones que se soliciten deberán igualmente justificarse documentalmente.

Los notarios estarán obligados a remitir al ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que



incurran por la falta de presentación de declaraciones.

Artículo 13. Comprobaciones.

La Administración tributaria podrá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

Artículo 14. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 15. Infracciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 15 de febrero de 2022, entrará en vigor y será de aplicación en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en los términos del artículo 18 del Texto Refundido y en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Sacedón, 21 de abril de 2022. El Alcalde-Presidente Fdo.: Francisco Pérez
Torrecilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LOS ESTUDIOS

1186

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 28-02-2022 del Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque por la que se aprueba definitivamente expediente de MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LOS ESTUDIOS.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional aprobatorio de la MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LOS ESTUDIOS., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TEXTO MODIFICADO (ARTÍCULOS 3 Y 5)

«ARTÍCULO 3º BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las ayudas establecidas en la presente Ordenanza, todos los estudiantes empadronados en el municipio, con una antigüedad mínima de 6 meses, antes de la finalización de entrega de solicitudes, en caso de menores, este requisito se exigirá a ambos

progenitores o tutores, salvo supuestos de viudedad, familias monoparentales, separación legal o divorcio en el que sólo se exigirá el empadronamiento de uno de los progenitores y, en todo caso, del estudiante.

ARTÍCULO 5º.- FORMALIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado que será facilitado por el propio Ayuntamiento.
2. Las solicitudes deberán ir acompañadas, en original o copia debidamente cotejada por funcionario autorizado, de los siguientes documentos:



- a. Fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante, o del pasaporte o número de identificación de extranjeros, en su caso.
- b. Original de la ficha de alta de terceros ajustada al modelo oficial establecido por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentado, entre otros datos, el número de cuenta en el que se abonará el importe de la ayuda y de la que necesariamente deberá ser titular o cotitular uno de los padres o tutores en caso de ser menor de edad.
- c. Certificado de empadronamiento en el que conste la residencia ininterrumpida en el municipio de Zarzuela de Jadraque durante los últimos 6 meses anterior a la fecha de finalización de la solicitud de ayuda económica.
- d. Certificado acreditativo de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque.
- e. Documentación académica acreditativa de hallarse matriculado en uno de los cursos contemplados en el artículo anterior.
- f. La no aportación de alguno de los documentos señalados anteriormente dará lugar a un requerimiento al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.»

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 Zarzuela de Jadraque a 21 de abril de 2022, Miguel Ángel Moreno Casas, Alcalde-Presidente