



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 120, fecha: lunes, 25 de Junio de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES SELECCIÓN 1 PLAZA MONITOR/A ESCUELA VERANO TEMPORADA 2018

BOP-GU-2018 - 1959

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES SELECCIÓN PROVISIÓN 1 PLAZA AUXILIAR VIVIENDA MAYORES DE CIFUENTES Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

BOP-GU-2018 - 1960

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2018 - 1961

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE SOCORRISTA. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

BOP-GU-2018 - 1962

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

APROBACIÓN PADRÓN IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2018

BOP-GU-2018 - 1963

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ARGECILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

BOP-GU-2018 - 1964

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2018

BOP-GU-2018 - 1965

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

BOP-GU-2018 - 1966

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

BOP-GU-2018 - 1967

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE AMPLIACIÓN DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CALLE FELIPE SOLANO ANTELO, NÚM. 6, DE JOSÉ LUIS RUANO BUENO

BOP-GU-2018 - 1968

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE LAS BASES PUBLICADAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE CINCO PLAZAS DE BOMBERO CONDUCTOR Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

BOP-GU-2018 - 1969

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE INSTALACIÓN DE CLÍNICA DENTAL EN LA CALLE SIERRA NEVADA, NÚM. 1, DE EVA MARÍA MILLAN PRADO

BOP-GU-2018 - 1970

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA CENTRO DE DÍA Y DESPACHO, EN CALLE GENERAL VIVES CAMINO, 24. ASOCIACIÓN LAS ENCINAS.

BOP-GU-2018 - 1971

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

BOP-GU-2018 - 1972



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES SELECCIÓN 1 PLAZA MONITOR/A ESCUELA VERANO TEMPORADA 2018

1959

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de una plaza de monitor/a de la Ludoteca de Verano de Cifuentes, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para los meses de julio y agosto de 2018, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Uno (1) Monitor/a de Ludoteca de Verano.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado.
- Retribución mensual bruta: 518,88 €. (Incluido prorrateo pagas extraordinarias)
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales.

Características:

La plaza referida está adscritas a la Concejalía de Cultura, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máxima responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Impartir cursos, talleres y juegos, sobre las siguientes materias: Actividades manuales, lúdicas, escénicas, pedagógicas...
- Realizar memoria evaluativa de la Ludoteca de Verano.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía del área correspondiente.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, siendo la prestación del Servicio de Ludoteca de Verano un servicio de



carácter prioritario para el Ayuntamiento de Cifuentes, cuya competencia corresponde a los municipios en base al artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, servicio que se lleva prestando con continuidad en el tiempo, siendo urgente e inaplazable la realización de la convocatoria para cubrir las citadas plazas dada la necesidad de que los padres, las madres y/o tutores/as trabajadores/as puedan conciliar su vida laboral y familiar en una situación de grave crisis económica y social como la actual, cubriéndose el coste de las retribuciones y mantenimiento del servicio mediante las aportaciones de los/as usuarios/as en aplicación de la Ordenanza Municipal vigente que regula el Precio público por el Servicio de Ludoteca de Verano.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá durante el mes de julio y agosto de 2018, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público)

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, en horario de mañana, de 10:00 a 14:00 horas. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable comprensivo de lunes a viernes con carácter general.

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- c) Poseer el Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, Monitor/a de



Actividades Juveniles que habiliten para realizar actividades socio-culturales para la juventud en el tiempo libre, Técnico Superior en Educación Infantil y Jardín de Infancia o Grado Educación Infantil.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP y en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica: miayuntamiento@cifuentes.es

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

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

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



se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

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

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

Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento

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

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

Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 4 vocales, designados/as por el Ayuntamiento.

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

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

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



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

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

Séptima.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 20 puntos.

1. OPOSICIÓN

- Los/as aspirantes serán convocados/as por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- La prueba consistirá en un ejercicio teórico tipo test, con una puntuación máxima de 10 puntos, consistente en 40 preguntas a contestar en el tiempo máximo de 1 hora, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, y que se relacionan en el Anexo II.
- La prueba tiene carácter obligatorio y eliminatorio, siendo imprescindible para superar esta fase obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

2. CONCURSO DE MÉRITOS

Para los/as aspirantes que superen la primera fase, el procedimiento de selección de los/as aspirantes continuará mediante CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 10 puntos.

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

Méritos computables:

A) Titulación y formación (Máximo 2 puntos):

A.1. Titulación (máximo 1 punto)

Por cada diplomatura en magisterio: 1 puntos.

A.2. Otra formación (máximo 1 punto)

Los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar de los que los/as interesados/as posean certificado o



credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a diez horas conforme al siguiente computo:

- De 10 a 19 horas: 0,01 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,02 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,1 puntos.
- De 101 a 250 horas: 0,2 puntos.
- Más de 251 horas: 0,3 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas no serán valorados.

B) Experiencia profesional: (máximo 8 puntos)

B.1. Por trabajo de monitor/a en proyectos de escuela/ludoteca verano impartidos en entidades públicas: (máximo 4 puntos)

Se valorará 0'3 puntos por mes trabajado

B.2. Por trabajo de monitor/a relacionado con la actividad y la infancia en entidades públicas: (máximo 2 puntos)

Se valorará 0'1 puntos por mes trabajado.

B.3. Por prácticas relacionadas con la actividad y la infancia en entidades privadas: (máximo 2 puntos)

Se valorará 0,1 puntos por mes trabajado

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

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

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



Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Monitor/a Coordinador/a o Maestro/a Escuela Verano/Ludoteca, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 11 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2018 y que se publicó en el BOE núm. 91 de 14 de Abril de 2018 (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

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

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

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

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

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

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

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

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la



relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

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

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

Novena. Bolsa de trabajo.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo, en función de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes que no resulten seleccionados/as, que se utilizará en el caso de sustitución por ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo, en virtud de la cual la Alcaldía podrá dictar resolución que permita ocupar la plaza, de darse dichas circunstancias.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para el programa "Ludoteca de verano 2018".

Décima- Incidencias

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

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

En Cifuentes a 20 de Junio de 2018. El Alcalde José Luis Tenorio Pasamon.



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/D^a. con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de una plaza de monitor/a de la Escuela de Verano de Cifuentes 2018, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de una plaza de monitor/a de la Ludoteca de Verano de Cifuentes para la temporada de verano de 2018

Por todo ello, SOLICITA:

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

En Cifuentes, a de de 2018.

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Titulación Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre/ Actividades Juveniles

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

-

-



-
-

ANEXO II. TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

- La Constitución Española
- El municipio: concepto, elementos, organización, funcionamiento y competencias. Estructura del Ayuntamiento de Cifuentes.
- Régimen de la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
- Temario incluido en la Orden de 23 de junio de 1999, por la que se establecen los programas de formación de las Escuelas de Animación Juvenil en la Comunidad de Castilla-La Mancha (DOCM nº 44 de 03-07-1999)

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES SELECCIÓN PROVISIÓN 1 PLAZA AUXILIAR VIVIENDA MAYORES DE CIFUENTES Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

1960

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a auxiliar para la Vivienda Mayores de Cifuentes, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

Esta convocatoria se dicta en cumplimiento del artículo 19.UNO.2.O) de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, por el que se establece que las plazas de personal que presta asistencia directa a los/as usuarios/as de los servicios sociales podrán tener una tasa de reposición del 100% y a fin de dar con objeto de dar cumplimiento a la Orden de 21 de Mayo de 2001 de la Consejería de Bienestar Social por la que se regulan las condiciones mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla La Mancha, que en su artículo 12º establece que el personal de las Viviendas de Mayores en Castilla La Mancha estará compuesto, como mínimo, por 3 auxiliares, uno/a de los/as cuales será la persona encargada de coordinar la administración y el trabajo dentro de la Vivienda, revistiendo la Vivienda de Mayores el carácter de servicio prioritario y



esencial, conforme al artículo 25.2 k) de la LRBRL, que establece que los municipios podrán asumir competencias en la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, así como el artículo 59.1 d) de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, que establece que corresponden a los Ayuntamientos, en materia de servicios sociales, entre otras, la competencia de promover el establecimiento de centros y servicios que constituyen el equipamiento propio de Servicios Sociales de Atención Primaria, y en su caso los de Atención Especializada.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es laboral fijo, regulada en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- Retribución mensual bruta: La prevista en las tablas salariales del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cifuentes
- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales

TERCERA. Condiciones de Admisión de aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
- FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
- FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
- Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

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

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica miayuntamiento@cifuentes.es

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

La solicitud deberá ir acompañada por:



- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UEO TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.
- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral.
- Curriculum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.
- Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.

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

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

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento

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

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

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Don Mariano García Alonso
- Suplente: Don Jesús Batanero García
- Secretaria: Doña Gloria Sánchez-Beato García
- Suplente: Doña María del Carmen Martínez Marigil
- Vocal: Doña Rosa Ana Badiola Álvarez
- Suplente: Don Jesús Batanero García



- Vocal: Doña Eva Lope Martínez
- Suplente: Don Juan Antonio Martín Alcázar
- Vocal: Doña María Sagrario Agudo Mejías
- Suplente: Don José Joaquín García Alonso

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

1ª FASE. - OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de un ejercicio escrito de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 7,5 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 3,75 puntos. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$. El tiempo de realización de este ejercicio será de 35 minutos.

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

Este ejercicio representará el 75% de la calificación total.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 18 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2018 y que se publicó en el BOE núm. 94 de 20 de Abril de 2018 (Resolución de 18 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General



de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

2ª FASE. - CONCURSO.

No tiene carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

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

A) Formación.

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

DURACIÓN Puntuación

| | |
|--------------------------|-------------|
| Hasta 20 horas..... | 0,05 puntos |
| De 21 a 40 horas..... | 0,10 puntos |
| De 41 a 100 horas..... | 0,25 puntos |
| De 101 a 200 horas..... | 0,50 puntos |
| De 201 a 400 horas..... | 0,75 puntos |
| De más de 400 horas..... | 1,00 punto |

Nota: En caso de que en los cursos no consten el número de horas se puntuará con 0,05.

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

Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

B.- Experiencia Profesional.



Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una administración pública, 0'06 puntos por mes completo trabajado, únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

2.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una entidad privada, 0'03 puntos por mes completo trabajado, únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

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

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

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

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

Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

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

OCTAVA. Relación de aprobados/as

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede Electrónica y en la página web, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones



de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 11 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2017 y que se publicó en el BOE núm. 91 de 14 de Abril de 2018 (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones ordenadas según la puntuación obtenida.

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

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

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

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y



la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

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

En Cifuentes a 13 de Junio de 2018, El Alcalde D. Jose Luis Tenorio Pasamon

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

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

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación de un/a auxiliar para la Vivienda Mayores de Cifuentes, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

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

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la contratación de un/a auxiliar para la Vivienda Mayores de Cifuentes, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Cifuentes, a de de 2018.

El/la Solicitante,

Fdo.:



ANEXO II

TEMARIO SELECCIÓN AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES DE CIFUENTES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
- 3.- Los Servicios Sociales en Castilla- La Mancha. Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla- La Mancha. Funcionamiento Viviendas Tuteladas de Mayores.
- 4.- Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.
- 5.- Intervención a la atención higiénico-alimentaria en instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación. Limpieza, cuidado y desinfección de la Vivienda de Mayores. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Gestión y administración de la Vivienda. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- 6.- Nociones elementales sobre cocinado de alimentos. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, corte, congelación, etc.). Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimientos por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.
- 7.- Intervención a la atención socio-sanitaria en instituciones. Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YÉLAMOS DE ARRIBA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

1961

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 24 de Mayo de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos, financiado con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Modificaciones de crédito | Créditos finales |
|------------|-------|---|-----------------------|------------------------------|---------------------|
| Progr. | Econ. | | | | |
| 337 | 632 | Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Edificios y otras construcciones | 20.000 | 40.531 | 60.531 |
| | | TOTAL | 20.000 | 40.531 | 60.531 |

Altas en Concepto de ingresos

| Aplicación: económica | | | Descripción | Euros |
|-----------------------|------|-------|------------------------|--------|
| Cap. | Art. | Conc. | | |
| 8 | 87 | 870 | Remanente de Tesorería | 40.531 |
| | | | TOTAL INGRESOS | 40.531 |

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

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

En Yélamos de Arriba, a 21 de Junio de 2.018. Fdo.: Octavio Fernández Prieto,
Alcalde Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE SOCORRISTA. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1962

DECRETO DE ALCALDIA

La Alcaldesa-Presidenta, con fecha 21 junio de 2018 ha dictado la Resolución que seguidamente se transcribe:

Conforme al procedimiento seguido para la formación de una bolsa de trabajo de para la provisión de dos puesto de trabajo de socorrista para la piscina municipal solicitado por el Ayuntamiento de Aranzueque y a la vista de todas las solicitudes presentadas, y vistas las Bases de la Convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2018

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos, relativa a instancias presentadas en la convocatoria de referencia,

ADMITIDOS

| APELLIDOS y NOMBRE | D.N.I. |
|----------------------|-----------|
| JOSE TORO MARCO | 09024462K |
| IVAN ROQUERO SANCHEZ | 03221585K |

EXCLUIDOS

| APELLIDOS y NOMBRE | D.N.I. | MOTIVO DE EXCLUSIÓN |
|--------------------|--------|---------------------|
|--------------------|--------|---------------------|

SEGUNDO.- Conceder un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

TERCERO.- Publicar la presente relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aranzueque a 21 de junio de 2018. LA ALCALDESA Fdo.: Raquel Flores Sánchez.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE VILLEL DE MESA

APROBACIÓN PADRÓN IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2018

1963

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que es necesario proceder a la aprobación del padrón fiscal relativo al Impuesto Vehículos de Tracción correspondiente al ejercicio 2018, y a fin proceder a la correspondiente recaudación de dicho impuesto,

Examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Presupuestaria.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el padrón de correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2018, por un importe total de cuotas municipales de 8.889,13 euros, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: del 5 de julio al 5 de septiembre de 2018.

SEGUNDO. Que se practique la notificación colectiva de las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria de los tributos anteriores por los medios habituales y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Villed de Mesa, a 14 de junio de 2018. El Alcalde, Pedro Lozano García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ARGECILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018

1964

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de Junio de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico



2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En VILLANUEVA DE ARGECILLA a 20 de Junio de 2018. EL ALCALDE- PRESIDENTE
.Fdo.- SANTOS ANDRES ANDRES

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2/2018

1965

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 7 de febrero de 2018, sobre expediente de modificación de créditos 3/2018, en la modalidad de suplemento de crédito, cuyo resumen es el siguiente:

| APLICACIONES PRESUPUESTARIAS EN AUMENTO | | | |
|---|------|---|--------------|
| Prog. | Cap. | DENOMINACIÓN | CUANTÍA |
| 920 | 632 | Administración general. Inversión reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Edificios y otras construcciones. | 166,00 €. |
| | | TOTAL EN AUMENTO | 166,00 €. |
| APLICACIONES PRESUPUESTARIAS EN DISMINUCIÓN | | | |
| C. A | C. | DENOMINACIÓN | CUANTÍA |
| 857 | | Remanente de tesorería para gastos generales | 166,00 €. |
| | | TOTAL EN DISMINUCIÓN | 166,00 €. |

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer



directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, conforme al artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valdeavellano, 20 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo. Francisco Campos Calvo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE

1966

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2018, se ha dispuesto que durante mi ausencia del municipio, en el período comprendido entre los días 22 a 24 de junio de 2018, ambos inclusive, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcalde en Funciones de este municipio de La Toba, el Teniente de Alcalde, Sr. D. Javier Cantero González, en los términos que prevé el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En La Toba, a 20 de junio de 2018. El Alcalde, Fdo. Julián Atienza García.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL REY

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

1967

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 24 de Mayo de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 01/2018, en la modalidad de crédito extraordinario, lo



que se hace público como sigue a continuación:

Altas Estado de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Crédito extraordinario | Créditos finales |
|------------|------|--|--------------------|------------------------|------------------|
| Progr. | Econ | | | | |
| 342 | 622 | Instalaciones deportivas. Edificios y otras construcciones | 0,00 | 6.534 | 6.534 |
| | | TOTAL | 0 | 6.534 | 6.534 |

Alta Estado de Ingresos

| Aplicación | | | Descripción | Euros |
|------------|------|-------|------------------------|-------|
| Cap. | Art. | Conc. | | |
| 8 | 87 | 870 | Remanente de Tesorería | 6.534 |
| | | | TOTAL INGRESOS | 6.534 |

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

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

En San Andrés del Rey, a 21 de Junio de 2.018. Fdo.: Carlos de Mingo Sancho
García, Alcalde Presidente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE AMPLIACIÓN DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CALLE FELIPE SOLANO ANTELO, NÚM. 6, DE JOSÉ LUIS RUANO BUENO

1968

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que D. JOSÉ LUIS RUANO BUENO ha solicitado licencia de AMPLIACIÓN DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, en la Calle Felipe Solano Antelo, nº6, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad



que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2º Nivel del edificio de oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 12 de Junio de 2018. Antonio Román Jasanada. Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

MODIFICACIÓN DE LAS BASES PUBLICADAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE CINCO PLAZAS DE BOMBERO CONDUCTOR Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1969

Mediante Decreto de fecha 18 de junio de 2018, se ha procedido a la modificación de la Bases aprobadas para el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de cinco plazas de Bombero - Conductor del Servicio de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento; publicado en el B.O.E n.º 63 de fecha 13 de marzo de 2018 y B.O.P. de Guadalajara n.º 15 de fecha 22 de enero de 2018, donde se establecían las distintas pruebas y cuadro de marcas a realizar, y sus anexos de referencia.

Mediante la resolución arriba referida, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, ha resuelto modificar las Bases y Anexos descritas en los siguientes términos:

PRIMERO.- Modificar las Bases Específicas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de cinco plazas de Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento; publicadas en el B.O.E n.º 63 de fecha 13 de marzo de 2018 y el B.O.P. de Guadalajara nº 15 de fecha 22 de enero de 2018; en los términos que a continuación se establecen, permaneciendo inalterables el resto de condiciones y requisitos exigidos en dichas bases sobre los que no se haga en la presente mención alguna.

- Modificación del "Anexo I - Ejercicios Físicos"
- Modificación del "Anexo II - Cuadro de Exclusiones Médicas"
- Modificación de la Base "6.1.1.c) Cuarto Ejercicio" de la fase de Oposición.



- Modificación del “Anexo I - Ejercicios Físicos”.

Modificación de este anexo al objeto de sustituir los siguientes párrafos por los anteriormente existentes, quedando las marcas de las pruebas físicas de las aspirantes femeninas como se establece a continuación:

1º Carrera sobre 60 metros.

Donde dice “Partiendo desde posición de parado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 60 m., en pista, y en calle asignada, en un tiempo máximo de 8 segundos, 5 décimas, y en un tiempo de 7 segundos, 0 décimas, para obtener el 10 para los aspirantes masculinos, y un tiempo máximo de 9 segundos, 7 décimas, y un tiempo de 8 segundos, 0 décimas, para obtener el 10 para las aspirantes femeninas.”

Debe decir “Partiendo desde posición de parado, el ejecutante deberá recorrer una distancia de 60 m., en pista, y en calle asignada, en un tiempo máximo de 8 segundos, 5 décimas, y en un tiempo de 7 segundos, 0 décimas, para obtener el 10 para los aspirantes masculinos, y un tiempo máximo de 10 segundos, 8 décimas, y un tiempo de 8 segundos, 0 décimas, para obtener el 10 para las aspirantes femeninas.”

2º Subir a brazo una cuerda lisa de 6 metros de altura.

Esta prueba física pasa a denominarse “2º Subir a brazo una cuerda lisa (de 6 metros de altura para los aspirantes masculinos y de 5 metros de altura para las aspirantes femeninas)”.

Modificando en consecuencia la descripción, quedando como sigue:

Donde dice “Partiendo desde la posición de sentado (glúteo apoyado en el suelo) y con al menos una mano en contacto con la cuerda, el ejecutante deberá subir a brazo una cuerda lisa de seis metros de altura, en un tiempo máximo de 10 segundos, 0 décimas, para obtener el 5, y en un tiempo de 5 segundos, 0 décimas, para obtener el 10, para los aspirantes masculinos Y en un tiempo máximo de 12 segundos, cero décimas, y en un tiempo de 6 segundos, 0 décimas, para obtener el 10 para las aspirantes femeninas Se considera finalizado el ejercicio cuando el ejecutante toca la campana situada, a la altura fijada, a tal efecto. (..)”

Debe decir “Partiendo desde la posición de sentado (glúteo apoyado en el suelo) y con al menos una mano en contacto con la cuerda, los ejecutantes masculinos deberán subir a brazo una cuerda lisa de seis metros de altura, en un tiempo máximo de 10 segundos, 0 décimas, para obtener el 5, y en un tiempo de 5 segundos, 0 décimas, para obtener el 10. Se considera finalizado el ejercicio cuando el ejecutante toca la campana situada, a la altura fijada, a tal efecto. Y para el caso de las ejecutantes femeninas deberán subir a brazo una cuerda lisa de cinco metros de altura, en un tiempo máximo de 13 segundos, 0 décimas, y en un tiempo de 6 segundos, 0 décimas para obtener el 10. Se considera finalizado el ejercicio cuando la ejecutante toca la campana o marca de referencia situada, a la altura fijada, a tal efecto.(..)”



3º Levantamiento de peso de 45 kilogramos.

Esta prueba física pasa a denominarse “3º Levantamiento de peso (de 45 Kilogramos para los aspirantes masculinos y de 36 kilogramos para las aspirantes femeninas)”.

Modificando por ello la descripción de la misma, quedando como sigue:

Donde dice “En posición de decúbito supino sobre un banco, el ejecutante deberá levantar un peso de 45 kilogramos, un mínimo de 25 repeticiones consecutivas para obtener el 5 y 50 repeticiones para obtener el 10, en un tiempo de 30 segundos, 0 décimas, para los aspirantes masculinos y en un tiempo máximo de 35 segundos y 5 décimas, para las aspirantes femeninas.(...)”

Debe decir “En posición de decúbito supino sobre un banco, el ejecutante masculino deberá levantar un peso de 45 kilogramos, un mínimo de 25 repeticiones consecutivas para obtener el 5 y 50 repeticiones para obtener el 10, en un tiempo de 30 segundos, 0 décimas. Para el caso de ejecutante femenino deberá levantar un peso de 36 kilogramos, un mínimo de 25 repeticiones consecutivas para obtener el 5 y 50 repeticiones para obtener el 10, en un tiempo máximo de 35 segundos y 5 décimas”.

4º Flexiones de brazos sobre barra horizontal.

Donde dice “ Suspendido en una barra horizontal con agarre digitopalmar hacia el frente, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y codos, realizando como mínimo 15 repeticiones para obtener el 5 y 50 repeticiones para obtener el 10 para las aspirantes masculino y 10 repeticiones para obtener el 5 y 30 para obtener el 10 para las aspirantes femeninas.”

Debe decir “Suspendido en una barra horizontal con agarre digitopalmar hacia el frente, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y codos, realizando como mínimo 15 repeticiones para obtener el 5 y 50 repeticiones para obtener el 10 para los aspirantes masculinos y 8 repeticiones para obtener el 5 y 30 para obtener el 10 para las aspirantes femeninas.”

- Modificación del “Anexo III - Cuadro de Exclusiones Médicas”.

Modificación de este anexo al objeto de incluir en él un nuevo apartado, referenciado como nº 3.- Pruebas Médicas, que establece lo siguiente:

3.- PRUEBAS MÉDICAS.

Los resultados de las pruebas que se realicen por los facultativos médicos, como son de sangre, orina, etc, durante la cuarta prueba valorarán el estado de salud para el normal desempeño de las tareas o funciones inherentes a los puestos de



trabajo convocados, con especial atención al cumplimiento de la normativa vigente en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Si el opositor diese positivo por alguna de las sustancias prohibidas por la normativa anterior será considerado como NO APTO.

El opositor tendrá que informar al cuerpo médico con anterioridad al inicio de las pruebas médicas, si ha tomado o esta tomando alguna de las sustancias prohibidas por la normativa vigente en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

El opositor que haya tomado o este tomando alguna de las sustancias prohibidas susceptibles de ser identificadas durante los análisis, deberá de justificar mediante la debida prescripción médica, en la que constará expresamente la patología que ha precisado la toma de la medicación contraria a la legislación referida.

- Modificación de la Base “6.1.1.c) Cuarto Ejercicio” de la fase de Oposición del proceso selectivo.

Modificación de esta Base 6.1.1.c al objeto de sustituir el siguiente párrafo por el existente anteriormente, quedando como sigue:

Donde decía “Constará de una prueba para comprobar el manejo y destreza de los aspirantes con un camión de bomberos”.

Debe decir “Durante la celebración del cuarto ejercicio para comprobar el manejo y destreza de los aspirantes con un camión de bomberos, el Ayuntamiento de Guadalajara podrá solicitar a los opositores para que realizaren el test de alcoholemia o detección de drogas legalmente establecido en la normativa materia de tráfico y circulación de vehículos a motor y seguridad vial. En caso de dar positivo en alguno de estos test, el opositor será considerado como NO APTO en dicha prueba, sin perjuicio del procedimiento sancionador en materia de tráfico que se pueda incoar”.

SEGUNDO.- Conceder, con motivo de las modificaciones antes citadas, y de conformidad con la legislación vigente y las bases inicialmente publicadas, un nuevo plazo para la presentación de nuevas solicitudes de participación en dicho proceso selectivo, el cual será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Publicar el contenido de este Decreto - Resolución en el Tablón de anuncios municipal, en la Página web del Ayuntamiento y en los Boletines oficiales correspondientes.

Guadalajara, a 19 de junio de 2018. El Concejal Delegado de RRHH, D. Alfonso Esteban Señor.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE INSTALACIÓN DE CLÍNICA DENTAL EN LA CALLE SIERRA NEVADA, NÚM. 1, DE EVA MARÍA MILLAN PRADO

1970

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que D^a EVA MARÍA MILLÁN PRADO, ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de CLÍNICA DENTAL, en la C/Sierra Nevada, nº1, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2º Nivel del edificio de oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 13 de Junio de 2018. Antonio Román Jasanada. Alcalde-Presidente

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EDICTO DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL PARA CENTRO DE DÍA Y DESPACHO, EN CALLE GENERAL VIVES CAMINO, 24. ASOCIACIÓN LAS ENCINAS.

1971

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que ASOCIACIÓN LAS ENCINAS ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de Centro de Día y despacho, en la C/General Vives Camino, nº24, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, pueden formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", encontrándose el expediente, a efectos de su consulta, en el Departamento de Aperturas (2º Nivel del edificio de



oficinas situado en Plaza Mayor).

Guadalajara, 20 de Junio de 2018. Antonio Román Jasanada. Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ABÁNADES

TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

1972

Por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintiuno de marzo de dos mil dieciocho, fue aprobada la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Actuaciones Urbanísticas (BOPGU de 27.03.15), cuyo texto íntegro se hizo 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 (BOE de 09.03.04). Con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, se publica el texto refundido de la misma:

TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ACTUACIONES URBANÍSTICAS

CAPITULO I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece latasa por Actuaciones Urbanísticas que gravan la actividad municipal relativa a los actos de edificación y uso del suelo contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, cuyo control corresponde a esta administración y aquellas otras actuaciones que versen sobre otras atribuciones reguladas en la legislación urbanística de aplicación.



CAPITULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios públicos urbanísticos cuya competencia tiene atribuida este Ayuntamiento, concretados en la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a la información, verificación, intervención, control y comprobación de todos los actos u omisiones relativos a la construcción, edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, que hayan de realizarse en este término municipal y cualquier otro derivado del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha y legislación complementaria.

En concreto, constituyen el hecho imponible los supuestos contemplados en el artículo 11 de esta ordenanza en el que se describen las diferentes tarifas.

CAPÍTULO III.- DEVENGO

Artículo 3. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud por el interesado, que no se tramitará en tanto no se acredite el pago de la misma y en los casos de obras sometidas al régimen de declaración responsable o comunicación previa, cuando se presente la correspondiente declaración por el interesado ante la Administración.

En estos casos, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentar el interesado solicitud o comunicación en impreso habilitado al efecto, que contendrá los elementos necesarios para el cálculo de la cuota correspondiente. La acreditación del pago de la tasa será elemento imprescindible para la tramitación de la petición.

Esta autoliquidación tendrá carácter provisional, pudiendo la Administración comprobar de oficio que los datos declarados por el contribuyente son correctos y en caso contrario practicar la liquidación complementaria, o bien devolución de ingresos, que resulte.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o autorización previa, o sin haber presentado la oportuna declaración responsable o comunicación previa, la tasa se devengará cuando se inicie la actividad administrativa municipal conducente a determinar la legalidad de las obras; de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la actuación del sujeto pasivo o decretar su cierre o demolición, si no fuera autorizable. En este caso, la tasa se exigirá en régimen de liquidación.

Tanto las liquidaciones como las autoliquidaciones iniciales, tendrán carácter



provisional, pudiendo la Administración comprobar de oficio que los datos declarados por el contribuyente son correctos, así como el importe de lo efectivamente, requiriendo para ello de los interesados las correspondientes certificaciones de obras y demás elementos o datos que se consideren oportunos.

3. El pago de la tasa no supone la concesión de la licencia y otro acto legitimador de la actuación proyectada.

4. La obligación de contribuir no se verá afectada por la concesión o denegación de la licencia o autorización de forma condicionada, no generando derecho a la devolución de la tasa abonada.

5. El interesado podrá formular el desistimiento con anterioridad al otorgamiento de la licencia o autorización, lo que determinará la reducción de la tasa en un 50%.

6. Paralizado el procedimiento por causa imputable al interesado y previa advertencia municipal, se producirá la caducidad del mismo, con archivo de las actuaciones, practicándose la liquidación definitiva por el 50% de la cuota tributaria correspondiente al servicio urbanístico solicitado.

La caducidad de las licencias por la finalización del plazo de validez de las mismas, no da derecho a su titular a obtener devolución alguna de la tasa abonada.

7. La renuncia formulada por el interesado con posteridad a la resolución de la solicitud realizada, o tras la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, no afectará a la obligación del abono de la tasa.

CAPÍTULO IV.- SUJETO PASIVO

Artículo 4.- Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la actividad administrativa cuya realización constituye el hecho imponible del tributo.

A estos efectos tendrán la consideración de sujeto pasivo de la tasa:

- a. Los solicitantes de la actividad urbanística o titulares de la declaración responsable o comunicación previa.
- b. En los supuestos de conservación de la edificación y ruina, los propietarios del inmueble.
- c. En las actuaciones iniciadas de oficio, los propietarios del inmueble o beneficiarios de la actividad o servicio prestado.

Artículo 5.- Sustitutos del contribuyente

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2.b) del Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de obras.

Artículo 6.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios las personas y entidades, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

CAPÍTULO V.- BASE DE GRAVAMEN

Artículo. 7. Base de Gravamen

1.- Constituye con carácter general base de gravamen de la tasa el coste real y efectivo de las obras, construcciones o instalaciones sujetas a la misma.

2.- El coste de las obras, construcciones e instalaciones se determinará en función de su naturaleza y alcance, a partir de los documentos y mediante aplicación de los criterios que, en su caso, establezca la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

El coste real y efectivo de la actividad municipal, técnica y administrativa realizada se determinará en función de las cantidades fijadas en esta Ordenanza.

3. Se entenderá por obras mayores, con carácter general y a los efectos de la presente Ordenanza Fiscal, aquellas que afecten a la estructura o elementos estructurales de un inmueble y comprendiendo las obras nuevas de cualquier clase, reformas y ampliaciones estructurales y obras de derribo estructurales, obras de construcción, ampliación o adaptación que suponga la modificación de la disposición interior de edificios, y en general todas aquellas que no puedan ser denominadas como obras menores. Para la tramitación de licencias de obra mayor será imprescindible la presentación de proyecto técnico.

4.- Se entenderá por obras menores, con carácter general y a los efectos de la presente Ordenanza Fiscal, aquellas que estando incluidas dentro de la enumeración del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, se caracterizan por su sencillez técnica y escasa entidad constructiva, consistiendo normalmente en obras en donde el propietario ejerce la facultad del «ius possidendi» propio de su derecho dominical otorgado por el artículo 338 del Código Civil, tales como el acondicionamiento o adaptación no estructural de edificios. Para la tramitación de licencias de obra menor no será imprescindible, salvo que sea expresamente requerido por el Ayuntamiento, la presentación de proyecto técnico, sin perjuicio de los requisitos que se exigen para cada tipo de licencia.

5.- El resto de operaciones o actividades sobre el territorio que no se incluyan



dentro de los conceptos de obra mayor o menor en los términos del artículo 165 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, serán objeto de comunicación previa.

CAPÍTULO VI.- ACTOS COMUNICADOS

Artículo 8. Actos Comunicados

1. Están sujetas al régimen de actos comunicados mediante comunicación previa las obras menores a las que se refiere el artículo 7.4 de la presente Ordenanza en que se den las siguientes condiciones:

- a. Que el coste de su ejecución, por materiales y mano de obra, no supere 20.000,00 euros.
- b. Las que se refieran, inicialmente, a los siguientes tipos de actuaciones:

1. Mantenimiento de partes no edificables de parcelas y solares:

1. A. limpieza/desbroce interior de parcelas/solares, sin movimientos de tierras ni tala de arbolado.

1. B. Reparación de cierres de parcelas sin alteraciones estructurales.

2. Mantenimiento de fachadas y cubiertas de los edificios:

2. A. Limpieza, enfoscado o pintado de fachadas.

2. B. Cambio de carpintería exterior, persianas, barandas o similares.

2. C. Relevo de material de cubiertas sin alterar/afectar sus condiciones, elementos estructurales o edificabilidad.

3. Mantenimiento y actualizaciones de las instalaciones de los edificios:

3. A. Sustitución de instalaciones privativas de la vivienda o local (agua, electricidad, desagüe o similar).

4. Mantenimiento de los acabados interiores de los edificios:

4. A. Mantenimiento de acabados interiores de edificios en paredes, suelos y falsos techos.

4. B. Reformas en cocinas o baños sin modificar las divisiones interiores ni afectar a elementos estructurales.

5. Actividades:

5. A. Actividades: implantación, modificación o cambio de actividad.

- c. Que, aunque el coste fuera inferior a dicha cantidad, no se trate de:



- Actuaciones en vía pública.
- Talas de árboles.
- Adaptación integral o modificación sustancial de locales para ejercicio de actividades sujetas a licencia municipal de apertura, declaración responsable en el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas, o comunicación previa cuando se trate de actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de la legislación medioambiental.
- Implantación, ampliación o modificación de instalaciones propias de actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de la legislación medioambiental, de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Obras que afecten a elementos estructurales de inmuebles, como forjados, muros de carga y vigas.
- Actuaciones de intervención en fachadas y cubiertas que supongan alteración/afectación de sus condiciones, elementos estructurales o edificabilidad, apertura, ampliación o modificación de huecos, y cerramientos de terrazas, aunque no fueran visibles desde la vía pública.

2. Las obras menores que rebasen el presupuesto establecido en el apartado 1 del presente artículo, se tramitarán por el procedimiento normal.

3. Los actos sujetos a comunicación previa abonarán la cuota prevista en el artículo 12 epígrafe 1 de la presente Ordenanza.

Artículo 9. Condiciones generales y efectos de la actuación comunicada

1. La actuación comunicada producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas. Las obras se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.
2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.
3. En ningún caso pueden realizarse obras o actuaciones en contra de la legislación vigente en la materia o del planeamiento urbanístico debiendo observar, en todo caso, las prescripciones de las Normas Subsidiarias Provinciales de Guadalajara (BOPGU de fecha 03.06.87) y/o cualquier otro instrumento de planeamiento vigente, pudiéndose ejecutar las obras menores o ejercer las actividades descritas en la comunicación. Las dimensiones y características de las obras y actividades no excederán de las comunicadas, considerándose como clandestinas cualquier extralimitación de las mismas sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse previo expediente sancionador por infracción urbanística.



4. Cuando se pretenda introducir modificaciones durante la ejecución o ejercicio se deberá comunicar de nuevo el hecho al Ayuntamiento, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia de edificación, infraestructuras, seguridad y salud en el trabajo.
5. La habilitación para el ejercicio de actuaciones sujetas a comunicación previa, no prejuzga la situación y efectivo acomodo de las obras a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de control que corresponden a la Administración. La inactividad de la Administración no implicará la subsanación de los defectos o irregularidades que presente el acto, la operación o la actividad objeto de comunicación.
6. Sin perjuicio de lo indicado en el anterior apartado, las obras podrán entenderse autorizadas de acuerdo a los datos declarados y documentos aportados. Supuesto de discordancia sustancial entre esos datos y documentos y la realidad, la administración municipal requerirá a los interesados a fin de que soliciten licencia por el procedimiento ordinario en los plazos legalmente establecidos conforme a la realidad de las obras en ejecución, con adopción de las medidas que considere necesarias para la suspensión de las mismas.
7. No surtirá efecto si con ella se pretende llevar a cabo una ocupación del dominio público.
8. El interesado deberá tener a disposición de los servicios municipales el impreso conteniendo la comunicación, facilitando el acceso a la obra o actividad al personal de dichos servicios, para inspecciones y comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa aplicable.
9. El promotor de las actuaciones podrá iniciarlas a partir del momento de presentación de la comunicación previa sin perjuicio de que, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la entrada en el Registro de la comunicación, el Ayuntamiento, pueda remitir escrito de disconformidad, señalando la necesidad de presentar solicitud de licencia o autorización específica o requerir ampliación de la información facilitada, en cuyo caso, se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado dicho requerimiento.
10. Las obras deberán realizarse en el plazo de seis (6) meses desde la fecha de la comunicación. Transcurrido este plazo se entiende caducada la licencia, salvo que el interesado solicite prórroga o aplazamiento para la ejecución de las obras interrumpiendo el cómputo del plazo. La prórroga para la ejecución de las obras solicitadas podrá alcanzar hasta un máximo de doce (12) meses de plazo.
11. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.
12. En los supuestos de transmisión de la titularidad, el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.
13. En la realización de los trabajos se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las obras se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.



14. Quedará prohibido colocar en vía pública cualquier clase de objetos y materiales de construcción que puedan entorpecer el tránsito público y si ello resultase inevitable, estarán sólo el tiempo imprescindible para su retirada o traslado dentro de la obra, siempre disponiendo de las debidas medidas de seguridad para la circulación de personas y vehículos, salvo que se disponga de autorización específica.
15. En los supuestos de apertura y cambio de titularidad, el nuevo titular de la actividad vendrá obligado a la adopción de todas aquellas medidas que vinieren impuestas por disposiciones de carácter general y contará con contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios con una empresa de mantenimiento autorizada.
16. Cuando se desee ejercer una actividad en locales declarados sin uso se deberá contar con las comunicaciones, declaraciones responsables o licencias urbanísticas que correspondan.
17. Las obras o actividades deberán contar previamente con las correspondientes autorizaciones, licencias o permisos municipales o de cualquier otra administración pública, organismo, empresa suministradora o instaladora, exigidos conforme a la normativa sectorial.
18. Estará condicionada al reciclaje de residuos procedentes de la obra a realizar debiendo ser transportados por un recogedor-transportista autorizado a la planta de tratamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y el Decreto 189/2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla-La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

CAPÍTULO VII.- EXENCIONES, BONIFICACIONES Y SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

Artículo 10. Exenciones, bonificaciones y supuestos de no sujeción

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

CAPÍTULO VIII.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 11.- Cuota tributaria

Las cuotas tributarias que procede abonar por las tasas correspondientes a cada uno de los servicios urbanísticos que constituyen el hecho imponible, se determinan mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

- a) Tasa por la tramitación de licencias o autorizaciones urbanísticas.
- b) Tasa por la tramitación de expedientes urbanísticos tendentes a la



conservación de la edificación.

Artículo 12. TARIFA A: TASA POR LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS O AUTORIZACIONES URBANÍSTICAS

| EPÍGRAFE 1.-OBRAS MENORES | | CUOTA |
|--|--|----------------|
| A.1.1 | Con presupuesto de ejecución material hasta 600,00 €uros | 20,00€uros |
| A.1.2 | Con presupuesto de ejecución material de 600,01 a 3.000,00 €uros | 50,00€uros |
| A.1.3 | Con presupuesto de ejecución material de 3.000,01 a 6.000,00 €uros | 80,00€uros |
| A.1.4 | Con presupuesto de ejecución material a partir de 6.000,01 €uros | 2% del P.E.M |
| A.1.5 | Vallado total o parcial | 50,00 €uros |
| EPÍGRAFE 2.-OBRAS MAYORES | | |
| A.2.1 | Con presupuesto de ejecución material hasta 20.000 €uros | 120,00 €uros |
| A.2.2 | Con presupuesto de ejecución material de 20.000,01 a 30.000 €uros | 150,00€uros |
| A.2.3 | Con presupuesto de ejecución material superior a 30.000 €uros | 0,6% del P.E.M |
| A.2.4 | Demolición de construcciones | |
| A.2.4.1 | Demolición de construcciones hasta 150 m ² | 110,00 €uros |
| A.2.4.2 | Demolición de construcciones a partir de 150 m ² | 180,00 €uros |
| EPÍGRAFE 3.-EVALUACIÓN AMBIENTAL | | |
| A.3.1 | Si se requiere un procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, se añadirá, a la cuota resultante por aplicación de la base correspondiente de las obras, además del coste correspondiente a la publicación del anuncio) | 220,00 €uros |
| EPÍGRAFE 4.-SEGREGACION | | |
| A.4.1 | Segregación en Suelo Urbano | 150,00 €uros |
| A.4.2 | Segregación en Suelo Rustico | 75,00 €uros |
| EPÍGRAFE 5.-AGRUPACIÓN | | |
| A.5.1 | Agrupación en Suelo Urbano | 100,00 €uros |
| A.5.2 | Agrupación en Suelo Rustico | 50,00 €uros |
| EPÍGRAFE 6.- OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN | | |
| A.6.1 | Licencias de Ocupación y/o Utilización | 100,00 €uros |
| A.6.2 | Cambio de uso | 60,00 €uros |
| EPÍGRAFE 7.- LEGALIZACIÓN OBRAS | | |
| A.7.1 | Legalización.110% s/tasas de licencia. | |
| EPÍGRAFE 8.- ACTIVIDAD DE COMPROBACIÓN URBANÍSTICA | | |
| A.8.1 | Por cada acto de comprobación in situ que se precise realizar para verificar la subsanación de deficiencias o disconformidades indicadas en un informe anterior. | 100,00 €uros |
| A.8.2 | Por cada acto de comprobación in situ, a instancia del interesado, una vez realizada la primera visita por los mismos conceptos | 100,00 €uros |
| EPÍGRAFE 9.- INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIÓN | | |
| A.9.1 | Nueva instalación por unidad | 300,00 €uros |
| A.9.2 | Modificaciones de instalación | 120,00 €uros |
| EPÍGRAFE 10.- DOCUMENTACIÓN URBANISTICA | | |
| A.10.1 | Información urbanística | |
| A.10.1.1 | Certificado de caducidad de la acción para restablecer la legalidad urbanística. | 60,00 €uros |
| A.10.1.2 | Certificado de antigüedad de las construcciones si requieren visita técnica. | 80,00 €uros |
| A.10.1.3 | Certificado de antigüedad de las construcciones no requieren visita técnica. | 60,00 €uros |
| A.10.1.4 | Cualesquiera otros certificados urbanísticos emitidos a solicitud del interesado. | 120,00 €uros |
| EPÍGRAFE 11.- OTRAS ACTUACIONES Y/O USO DEL SUELO | | |
| A.11.1 | Otras actuaciones y/o uso del suelo no incluidos en los apartados anteriores. | 110,00 €uros |

Artículo 13. TARIFA B: TASA POR LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS TENDENTES A LA CONSERVACIÓN DE LA EDIFICACIÓN

| EPÍGRAFE 1.- RUINA URBANÍSTICA | | |
|-----------------------------------|---|--------------|
| B.1.1 | Actuaciones administrativas y técnicas llevadas a cabo por la Administración municipal para la tramitación de expediente contradictorio de ruina, sea iniciado de oficio o a instancia del interesado, y con independencia del resultado del mismo (2,5% del importe de las obras necesarias conforme al informe pericial emitido al efecto con el mínimo indicado). | 100,00 €uros |
| B.1.2 | Ruina Inminente: Actuaciones administrativas y técnicas que concluyan con la declaración de ruina inminente (2,5% Presupuesto de demolición con el mínimo indicado) | 120,00 €uros |
| EPÍGRAFE 2: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA | | |
| B.2.1 | Actuaciones administrativas y técnicas llevadas a cabo por la Administración municipal tendentes a la ejecución subsidiaria de las obras y medidas cautelares, ordenadas en los procedimientos tendentes a garantizar el cumplimiento de deber de conservación de los propietarios y en las declaraciones de ruina inminente o ruina urbanística, y no ejecutadas debidamente por los obligados (2,5% del importe de las obras necesarias conforme al informe técnico emitido al efecto con el mínimo indicado) | 120,00 €uros |



CAPITULO IX.- NORMAS DE GESTIÓN, DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 14. Normas de Gestión

1. La tasa por prestación de servicios urbanísticos se exigirán en régimen de autoliquidación, cuando el servicio se preste a petición del interesado y mediante liquidación practicada por la Administración municipal en el supuesto que se inicie de oficio.
2. En general, la solicitud deberá contener toda la información necesaria para la determinación de todos los elementos de la misma, además del presupuesto o coste previsto de la obra para la emisión de la liquidación provisional del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En los casos en que resulte preciso, se acompañará los correspondientes proyectos técnicos visados por el Colegio Oficial competente.

3. Si la solicitud se refiere a varias actuaciones sujetas a estas tasas, se liquidarán, cada una de ellas, conforme a la tarifa que corresponda aun cuando se tramiten en un único expediente.
4. El sujeto pasivo habrá de presentar el impreso de autoliquidación normalizado que para cada tipo de servicio se establezca por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en la entidad financiera autorizada, lo que deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud. El ingreso de la autoliquidación no determina en modo alguno la conformidad con la solicitud, declaración responsable o comunicación previa presentada, cuya resolución o verificación se ajustará exclusivamente a la legislación urbanística vigente.
5. En las solicitudes de licencia para construcciones de nueva planta deberá hacerse constar que el solar se halla completamente expedito sin edificación que impida las obras. En caso contrario, habrá de solicitarse, previa o simultáneamente licencia para demolición.
6. Si después de formulada la solicitud de licencia o de obtenida ésta se modificase o ampliase el proyecto deberá interesarse en la Administración municipal la oportuna licencia para tales variaciones, con carácter previo a la ejecución de las mismas, aportando el nuevo presupuesto o reformando, en su caso, planos y memorias. Se exceptúan las modificaciones de carácter mínimo que se produzcan por exigencias del desarrollo de la obra.
7. La ejecución de los actos a que esta Ordenanza se refiere quedarán sujetos a la vigilancia, fiscalización y revisión por parte del Ayuntamiento que la ejercerá por parte de sus técnicos.
8. Las licencias que se concedan no tendrán efectividad y por tanto no podrán iniciarse las obras hasta que no se cumplimenten los requisitos o condiciones que en las mismas se exijan.
9. El pago de la tasa y, en su caso, la concesión de la licencia no prejuzga de ningún modo el reconocimiento por parte del Ayuntamiento del derecho de propiedad de los terrenos ni de las edificaciones.



Artículo 15.Liquidación

El importe de la autoliquidación será a cuenta de la liquidación de la tasa que se apruebe conforme a las tarifas contenidas en esta Ordenanza.

En el caso de licencias, el abono de la tasa íntegra será requisito previo para la expedición de la misma.

Conjuntamente con la resolución en que se dicte una orden de ejecución o medida cautelar de realización de obras de conservación al propietario de un inmueble, será girada la liquidación de la tasa por prestación de servicios urbanísticos conforme a las reglas contenidas en la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 16.- Obligaciones formales

1. El sujeto pasivo está obligado a presentar ante el Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para la comprobación de las actuaciones llevadas a cabo por el mismo.
2. El inicio de cualquier actividad urbanística de las recogidas en la presente ordenanza, obliga al sujeto pasivo a presentar justificación de la finalización de la misma en el plazo de un mes desde su conclusión.
3. En el caso de actividades sujetas al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y al objeto de la emisión de la liquidación provisional del mismo, el sujeto pasivo deberá aportar, siempre que estuviera visado por el Colegio Oficial correspondiente, presupuesto de ejecución material. De no ser así, se aportará la información suficiente para la aplicación de los módulos que, para cada tipo de construcciones, obras o instalaciones estuviera establecido por la Ordenanza del impuesto o, cuando esto no resultara posible, se aportará presupuesto que contemple el valor de las obras que se vayan a autorizar.
4. Si se solicitase licencia de primera ocupación el interesado deberá aportar la siguiente documentación: certificado final y del presupuesto de la obra visado por el Colegio Oficial, justificante de haber efectuado la declaración de alta en el impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana en la Gerencia Territorial de la Dirección General del Catastro, certificado de eficiencia energética del edificio terminado, certificado del Gestor de Residuos de construcción y/o demolición, que acredite el cumplimiento del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición y del Decreto 189/2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Castilla-La Mancha de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición así como el Libro del Edificio (Decreto 81/2007, de 19 de junio).

CAPÍTULO X.-INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17.Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las



sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Disposiciones Estatales o de la Comunidad Autónoma reguladoras de la materia, normas que las complementen y desarrollen, así como a lo previsto en la legislación local.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada cualquier otra disposición sobre la materia anterior a la presente Ordenanza o se oponga a la misma.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, tras su aprobación definitiva, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, manteniendo su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

En Abánades, a dieciocho de junio de dos mil dieciocho. EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Fdo.: Luis Miguel Foguet Pariente