



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 103, fecha: viernes, 28 de Mayo de 2021

SUMARIO

MINISTERIO DE HACIENDA. DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE GUADALAJARA. GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO DE GUADALAJARA

APERTURA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA PREVIO A LA APROBACIÓN DE LA PONENCIA TOTAL BOP-GU-2021 - 1687

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA BOP-GU-2021 - 1688

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

PLAN DESPLIEGUE FIBRA BOP-GU-2021 - 1689

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS DE ALMOGUERA BOP-GU-2021 - 1690

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD BOP-GU-2021 - 1691

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2020 BOP-GU-2021 - 1692

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

RECTIFICACIÓN ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA BOP-GU-2021 - 1693

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 3/2021 AL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA EJERCICIO 2021 BOP-GU-2021 - 1694

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CUENTA GENERAL 2020 BOP-GU-2021 - 1695

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES BOP-GU-2021 - 1696

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTO GENERAL BOP-GU-2021 - 1697

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PIOZ Y EL BAR TERRAZA ANEXO BOP-GU-2021 - 1698

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PIOZ Y EL BAR TERRAZA ANEXO BOP-GU-2021 - 1699

AYUNTAMIENTO DE QUER

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITO BOP-GU-2021 - 1700

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS AL PROCESO SELECTIVO DE 8 PLAZAS DE ALUMNO/AS TRABAJADORES/AS PARA EL PROGRAMA REQUAL SIGÜENZA MEDIEVAL BOP-GU-2021 - 1701

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL PARA EL PUESTO DE TAQUILLEROS/LIMPIADORES PARA EL PARQUE FLUVIAL DE ZORITA DE LOS CANES

BOP-GU-2021 - 1702

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL PARA EL PUESTO DE TAQUILLERO/A-LIMPIADOR/A PARA EL PARQUE FLUVIAL DE ZORITA DE LOS CANES

BOP-GU-2021 - 1703

EATIM DE MORANCHEL

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL 2021

BOP-GU-2021 - 1704



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE HACIENDA. DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE GUADALAJARA. GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO DE GUADALAJARA

APERTURA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA PREVIO A LA APROBACIÓN DE LA PONENCIA TOTAL

1687

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D.Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores total de los bienes inmuebles urbanos del municipio de: MONDEJAR.

El expediente de aprobación de cada ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, previa obtención de cita a través de la Sede Electrónica del Catastro (www.sedecatastro.gob.es) o de la Línea Directa del Catastro 91 387 45 50 - 902 37 36 35, en esta Gerencia, sita en PLAZA DEL JARDINILLO, 1 de Guadalajara, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

En Guadalajara, 25 de mayo de 2021 Gerente territorial María Belén Saez Rumini.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

1688

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar el Plan de Ordenación del Empleo Público de la Diputación Provincial de Guadalajara que figura en el expediente.

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir



una copia de mismo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha."

El texto íntegro del mismo está publicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Guadalajara.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de esta Diputación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por presentar recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, 26 de mayo de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

PLAN DESPLIEGUE FIBRA

1689

Presentado por ENSINCA NETWORKS, S.L., con CIF B19197862 se ha presentado un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones mediante fibra óptica en Alcocer, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Alcocer, a 22 de mayo de 2021. EL ALCALDE: BORJA CASTRO CERVIGÓN.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS DE ALMOGUERA

1690

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria 2/2021 celebrada el día 24/05/2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Expedición de Documentos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Almoduera a 26 de Mayo de 2021 documento firmado por el Alcalde Presidente
Don Luis Padrino Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

1691

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria 2/2021 celebrada el día 24/05/2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza



Reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad de Almoguera.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Almoguera a 26 de Mayo de 2021 documento firmado por el Alcalde Presidente
Don Luis Padrino Martínez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2020

1692

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://anqueladelducado.sedelectronica.es>].

Anquila del Ducado a 26 de mayo de 2021. El Alcalde- Presidente Primitivo Moreno
Novella.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

RECTIFICACIÓN ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

1693

Advertido error material en el anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 99 de fecha 24 de mayo de 2021 de Aprobación Definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Chiloeches, para el ejercicio económico 2021.

Considerando que se trata de un error ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2021 se ha ordenado la subsanación del mismo en los siguientes términos:

PRIMERO. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en el expediente 327/2021 de Presupuesto General del Ayuntamiento de Chiloeches para el ejercicio 2021, en concreto en el anuncio de aprobación definitiva, consistente en las cifras indicadas en el mismo, en el siguiente sentido:

Donde dice:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.126.993,26 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.116.993,26 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.118.941,26 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.523.096,79 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	474.955,21 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	10.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	10.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.126.993,26 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.160.119,04 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.160.119,04 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.861.526,83 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	74.073,88 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	595.787,61 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	616.346,16 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	12.384,56 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.160.119,04 €

Debe decir:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.500.684,47 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.445.984,47 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.297.338,33 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.609.270,74 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	539.375,40 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	54.700,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	50.200,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	4.500,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.500.684,47 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.500.684,47 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.500.684,47 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.942.942,70 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	117.679,27 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	713.623,05 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	721.154,54 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.284,91 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.500.684,47 €



Contra el presente acuerdo, podrán interponer recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente al día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia el artículos 63 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados e el n.º 2 del citado artículo 170.

En Chiloeches, 25 de mayo de 2021. El Alcalde, Fdo. : Juan Andrés García
Torrubiano.

AYUNTAMIENTOS

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 3/2021 AL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA EJERCICIO 2021

1694

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 3/2021 al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara ejercicio 2021, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 30 de abril de 2021 y expuesto al público durante el periodo 5 de mayo de 2021 a 25 de mayo de 2021 y no habiéndose presentado reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap.1	Gastos de Personal	289.300,00	0,00
Cap.2	Gastos Corrientes en Bienes y servicios	986.481,63	20.000,00
Cap.4	Transferencias corrientes	676.000,00	0,00
Cap.6	Inversiones Reales	1.012.224,52	500.749,75
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.964.006,15	520.749,75

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE AUMENTOS	IMPORTE BAJAS
Cap.8	Activos Financieros	2.443.256,40	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.443.256,40	0,00



Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito n.º 3/2021 al Presupuesto de 2021 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, a 26 de mayo de 2021. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Alberto Rojo Blas.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CUENTA GENERAL 2020

1695

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://hontoba.sedelectronica.es>).

En Hontoba, a 24 de mayo de 2021. El Alcalde, D. Pedro David Pardo de la Riva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES

1696

El Pleno del Ayuntamiento de Hueva, en sesión Ordinaria celebrado el día 24 de mayo de 2021, acordó la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa por expedición de Licencias Urbanísticas. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto



Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Hueva, a 25 de mayo de 2021. El Alcalde, D. Ismael Sánchez Vecino.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTO GENERAL

1697

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva sin reclamaciones del expediente núm. 1 de suplementos de crédito y créditos extraordinarios del vigente Presupuesto, a financiar con el Remanente de Tesorería, aprobado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día treinta y uno de marzo de 2021, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones reales	250.000,00

Ingresos que financian las modificaciones:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	250.000,00

Total ingresos (igual a la modificación de gastos) 250.000,00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 de la norma citada, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo en los dos meses siguientes a la inserción de este anuncio en B.O.P.

En Mondéjar, a 25 de mayo de 2021. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PIOZ Y EL BAR TERRAZA ANEXO

1698

CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la gestión de la piscina municipal y del bar terraza anexo

El objeto contempla la gestión y sostenimiento de la piscina municipal ,recinto de la misma ,mantenimiento etc así como la gestión del bar de la instalación y la terraza del mismo.

Se entrega la obra civil por lo que tanto el bar como la terraza carecen de equipamiento, así como se entrega el uso de los aseos y vestuarios en el periodo de piscina

Nos encontramos ante un contrato mixto con dos objetos diferenciados por un lado la gestión de la piscina y por otro el bar terraza anexo pero directamente vinculadas entre sí, manteniendo relación de complementariedad de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la LCSP 2017

La gestión de la piscina tendría la calificación de contrato de concesión de servicio público, al tratarse de la gestión de una competencia propia del ayuntamiento en virtud del artículo 25 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. Por su parte la explotación del bar terraza tendría la calificación de contrato administrativo especial por satisfacer de forma directa una finalidad pública de la específica competencia de la corporación local según lo previsto en el artículo 25.1.b) de la LCSP 2017 en relación con el 25.2 l) LRBR.

Según las estimaciones de este ayuntamiento la prestación con más importancia desde el punto de vista económico es la concesión de la piscina, por tanto para la adjudicación del presente contrato mixto hemos de seguir las normas previstas para los contratos de concesión de servicios según el artículo 18 LCSP 2017

La justificación de la presente contratación radica en el hecho de que se trata principalmente de un servicio de temporada para lo cual el ayuntamiento de Pioz no cuenta con personal cualificado , lo cual unido a qué puede ser objeto de explotación económica hace que se convierta en susceptible de licitación

Se prohíbe la subcontratación



CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará por el procedimiento abierto en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato de acuerdo con el artículo 156 LCSP 2017

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá como único criterio de valoración a la oferta más alta de conformidad con el artículo 145.1 lcsp-2017 y con lo establecido en la cláusula novena del presente pliego

CLÁUSULA 3ª. Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante donde se irán publicando las informaciones relativas al presente contrato, así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA 4ª. Importe del Contrato

El tipo mínimo de Canon global a satisfacer por el adjudicatario al ayuntamiento de Pioz asciende a la cantidad de 1000 € por 2 años

Forma de pago el importe anual 500 € se pagará

El 50% en junio

El 50% en septiembre

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 2000 € teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo

CLÁUSULA 5ª. Duración del contrato

La duración del contrato se da de dos temporadas con efectos desde el 20 de junio de 2021 hasta el 20 de septiembre de 2021 y desde el 20 de junio de 2022 hasta el 20 de septiembre de 2022 pudiéndose prorrogarse por el ayuntamiento por plazos de dos temporadas más

CLÁUSULA 6ª. Acreditación de la aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar no estén incursas en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto



fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 85 LCSP 2017 podrá realizarse

Sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 140, la prueba, por parte de los empresarios, de no estar incursos en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable o administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario se deberá acreditar por el medio siguiente:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales tal y como se establece y desglosa en el pliego de prescripciones técnicas.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por el siguiente medio:

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del contrato, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Se considerará suficiente con el compromiso de aportación de cinco personas como mínimo responsables de la ejecución del contrato (ejemplo: socorristas, personal de mantenimiento, taquillero, camareros.... etc)

CLÁUSULA 7ª. Clasificación del contratista

No resulta exigible



CLÁUSULA 8ª. Presentación de proposiciones y Documentación Administrativa

De conformidad con el artículo 159 LCSP, las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el:

Registro General del ayuntamiento de Pioz
Plaza Mayor, 1, 19162 Pioz, Guadalajara
Telf. [949 27 20 76](tel:949272076)

El plazo de presentación de las mismas será de 13 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de Pioz

Los licitadores que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento de Pioz dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante fax (nº fax 949 272207) o dirigida al correo electrónico de oficinarecepcion@aytopioz.com

Si faltase esta comunicación no será admitida la proposición.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por el suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna, sin perjuicio de los puntuables previstos y que se detallan en el pliego de condiciones técnicas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentaran en DOS SOBRES, A Y B cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, en cada uno de los cuales se hará constar externamente, el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y correo electrónico de contacto y la denominación del expediente

- Sobre «A»: Documentación Administrativa
- Sobre «B»: Proposición Económica

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:



SOBRE A
DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

A) Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D con domicilio en
..... c/ con DNI
nº....., en representación de la Entidad con CIF nº
..... a efectos de su participación en la licitación

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO que se dispone a participar en la contratación de la gestión de la piscina municipal y del bar terraza anexo

SEGUNDO que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 LCSP 2017 en concreto:

1º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella

2º Que cuenta con la correspondiente clasificación en su caso o que cumple los requisitos de solvencia económica financiera y técnica o profesional exigida en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a qué se refiere el artículo siguiente

3º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de esta ley

4º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

TERCERO Que se compromete acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración en caso de que se ha propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello

Y para que conste, firmo la presente declaración

En..... a.....de.....de 2021



SOBRE B
PROPOSICION ECONOMICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D con domicilio en c/ con DNI nº , en representación de la Entidad con CIF nº designando como medio preferente para recibir el requerimiento en caso de que su oferta resulte la mas ventajosa, el número de teléfono móvil..... y la dirección de correo electrónico..... a efectos de recibir avisos relacionado con este contrato. Enterado del expediente para la contratación del contrato de concesión de servicios de la gestión de la piscina municipal de Pioz y el bar anexo, por procedimiento abierto, con un solo criterio de adjudicación, hago constara que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de euros (cifra y letra) y euros correspondientes al impuesto sobre el Valor añadido

En.....a.....de.....de 2021

Firma del licitador

Fdo:

La proposición económica se presentará escrita de forma legible y no sé aceptarán aquellas que tengan omisiones errores o tachaduras que impiden conocer claramente lo que la administración estima fundamental para considerar la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad expresada en letra y en número la oferta será desechada por la mesa de contratación

Si alguna proposición no guardarse concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al canon base de licitación, variará sustancialmente el modelo establecido , o comportarse error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable será desechada por la mesa en resolución motivada

CLÁUSULA 9ª. Garantía Provisional

No se exige

CLÁUSULA 10ª. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta



económicamente más ventajosa se atenderá al criterio del precio debiendo el licitador incluir en su oferta económica el precio ofertado por la explotación o concesión

Los precios o tarifas de baños de la piscina municipal de Pioz son los siguientes:

Entradas individuales	
a) Infantil /Juvenil (6 a 17 años)	3 euros
b) Adultos (18 a 65 años)	5 euros
c) Pensionistas (+ 65 años y pensionistas)	2 euros
Abono 10 baños	
a) Infantil/ Juvenil (6 a 17 años)	20 euros
b) Adultos (18 a 65 años)	30 euros
c) Pensionistas (+ 65 años y pensionistas)	15 euros
Abono Temporada	
a) Infantil/ Juvenil (6 a 17 años)	30 euros
b) Adultos (18 a 65 años)	50 euros
c) Pensionistas (+ 65 años y pensionistas)	25 euros

En caso de que se presenten dos o más proposiciones iguales que resultase ser las del precio más alto se decidirá la adjudicación de éstas en la forma prevista en el artículo 147 de la LCSP 2017

CLÁUSULA 11ª. Mesa de Contratación

Formarán parte de la mesa de contratación de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la LCSP 2017

PRESIDENTE: El Alcalde presidente o concejal en quien delegue.

SECRETARIA: Una funcionaria del ayuntamiento de Pioz

VOCAL: La Secretaria Interventora del ayuntamiento, la concejala de infraestructuras y medio ambiente o concejal en quien delegue, una gestora administrativa del ayuntamiento de Pioz

Para la válida constitución de la mesa y la apertura de plicas habrán de estar presentes todos sus miembros.

CLÁUSULA 12ª. Apertura de proposiciones

La mesa de contratación se reunirá al siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los sobres A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos presentada en tiempo y forma por los licitadores (salvo que se haya anunciado por algún licitador el envío de oferta por correo postal en cuyo caso habrá que esperar a la llegada de dicha oferta hasta un máximo de 10 días)

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicara verbalmente a los interesados concediéndole un plazo no



superior a 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen , igualmente podrá solicitar si fuera necesario las aclaraciones o documentación complementaria a qué se refiere el artículo 95 LCSP 2017. En tales casos, las proposiciones se admitirán condicionadas a la subsanación de las referidas deficiencias dentro del plazo concedido para ello

Serán rechazadas las proposiciones cuando nos hubiesen subsanado los defectos u omisiones dentro del plazo concedido para ello.

A continuación se procederá a la apertura del sobre B y al examen de las proposiciones económicas presentadas por los licitadores de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas (RDL 1098/2001), clasificando las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo al único criterio de adjudicación previsto en este pliego y formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación

CLÁUSULA 13ª. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas atendiendo al criterio de adjudicación determinado en este pliego y teniendo en cuenta la propuesta formulada por la mesa de contratación; requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y que haya quedado en primer lugar para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos determinados en los párrafos siguientes y del resto de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar reflejada en la cláusula sexta del presente pliego.

El requerimiento se realizarán por cualquier medio que permita tener constancia de la fecha de su recepción por el interesado

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones

CLÁUSULA 14ª. Garantía definitiva

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiese recibido el requerimiento la constitución de la garantía definitiva a disposición del ayuntamiento de Pioz por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA



La garantía definitiva podrá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP 2017 y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 LCSP 2017 y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista se procederá sin más demora a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a qué se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos

CLÁUSULA 15ª. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada el órgano de contratación deberá proceder a la adjudicación del contrato

En ningún caso podrá declararse desierta una de licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego

La adjudicación que deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en la página web del ayuntamiento

CLÁUSULA 16ª. Formalización del contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 8 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo de su cargo los correspondientes gastos

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización

CLÁUSULA 17ª. Derechos y obligaciones del adjudicatario

El contratista tendrá derecho a cobrar a los usuarios para su beneficio los precios que se señalan en el presente documento, teniendo los usuarios derecho a obtener las entradas de temporada conforme a los precios que se citan en este pliego; será igualmente a beneficio del concesionario la explotación del bar y terraza anexa al mismo

Además, son obligaciones específicas del contratista las siguientes

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello artículo 76.2 de la ley 9/2017 LCSP
- Gastos exigibles al contratista son de cuenta del contratista los gastos que



pueda ocasionar esta licitación

Otras obligaciones:

1. El concesionario se proveerá de la documentación y autorizaciones necesarias para el buen funcionamiento de las instalaciones, tanto municipales como del resto de los organismos competentes.
2. El concesionario se hará cargo del equipamiento del bar ,proveerse de los elementos de socorro requeridos legalmente, señalizaciones y todo lo relacionado con la piscina.
3. El concesionario se obliga a mantener en todo momento la máxima limpieza y vigilancia en todo el recinto debiendo habilitar al efecto los elementos necesarios.
4. El concesionario correrá con los gastos de mantenimiento y funcionamiento del recinto: agua, basura, electricidad, seguro de responsabilidad (que deberá presentar al ayuntamiento)etc.
5. El concesionario se encargará de la contratación tanto de los socorristas requeridos según los metros cuadrados de lámina de agua exigidos en el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha ,así como del personal necesario para el funcionamiento de las instalaciones sin que ello suponga relación laboral ni de otro tipo con el ayuntamiento
6. El adjudicatario quedará obligado a cumplir todas las disposiciones laborales y fiscales que le sean de aplicación quedando exonerado el ayuntamiento de cualquier responsabilidad en caso de incumplimiento de dichas obligaciones por parte del concesionario
- 7 El concesionario deberá seguir en todo momento las indicaciones sanitarias y de calidad que se determinen por las administraciones competentes y por el ayuntamiento debiendo seguir las resoluciones de los mismos destinadas a mejorar el funcionamiento del servicio y la mejor atención al usuario.
8. Las tarifas a aplicar por el uso de la piscina serán las reflejadas en este pliego y que han sido aprobadas por la correspondiente ordenanza municipal.

Así mismo serán exigibles al contratista:

1. La limpieza inicial y desinfección del vaso, los controles de la calidad del agua iniciales, de rutina y periódicos y la elaboración y actualización del protocolo de autocontrol específico de las piscinas la desinfección y desinsectación del edificio y la gestión de cuentas permisos y autorizaciones administrativas y de otro tipo sean necesarias para la prestación del servicio y su puesta en funcionamiento son responsabilidad única y a costa del contratista



2. Cualquier tardanza en la apertura de las instalaciones de la piscina por retraso en estas limpiezas, desinfecciones, desinsectaciones o controles o derivada de la autorización consiguiente de los servicios farmacéuticos será responsabilidad del contratista

3. Desde el momento de la entrega, el único responsable del mantenimiento, salubridad, limpieza, mejora, reparación o uso de cualquier infraestructura elemento o equipamiento de las instalaciones será el adjudicatario, por sí mismo en su caso a través de empresa especializada, en este sentido serán responsables de cualquier avería producida por el uso inadecuado, manipulación negligente, sabotaje o de daños a las propias instalaciones o a terceros debiendo asumir directamente o a través de un seguro los gastos derivados de su reparación y reposición.

4. Cobrará a los usuarios para su beneficio las tarifas o precios que el ayuntamiento tenga establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente ,siendo de su cuenta la confección y venta de las entradas.

Además cobrará las consumiciones del bar de acuerdo con los precios medios existentes en el municipio con referencia a otros bares

5. Gestionar las instalaciones y el servicio de acuerdo con las instrucciones que reciba del ayuntamiento en cuanto a la limpieza de la piscina, bar ,vestuarios e interior de la sala de la depuradora, poniendo especial cuidado en el manejo de los elementos de mayor coste y/o fragilidad (como bombas depuradora electroválvulas aspersores etc)

6. Dentro de las tareas de limpieza

- La limpieza interior del edificio terraza vestuarios aseos y el resto de la edificación diaria
- El cuidado del mobiliario urbano (papeleras ,vallado perimetral, duchas....)
- La conservación y reparación de cualquier elemento de las instalaciones vallas papeleras maquinaria
- El vaciado diario de papeleras
- La limpieza y recogida de basura en los espacios comunes exteriores(como aceras, zonas verdes, setos perimetrales, duchas.....)

Así, entre otros aspectos se responsabilizará de:

- Impedir durante el periodo que no esté abierta la piscina a público o en los horarios en que solo se abra el bar, el acceso y tránsito por la zona verde y el acceso al perímetro, aceras, interior del vaso de la piscina desde la zona del bar , bien cerrando esta zona al público o bien acotándola de algún modo en su perímetro con algún elemento móvil que dificulte el paso y avisando al público de tal prohibición, poniendo los medios personales para hacerla respetar.

De los daños relevantes que pueda sufrir el césped, aspersores, mobiliario etc



por el uso inadecuado o abusivo

En este sentido el adjudicatario acepta que desde el momento en que realice la oferta ostentará la responsabilidad sobre la seguridad física de los clientes de la instalación debiendo, asimismo, suscribir el seguro que se reseñará a con posterioridad

- La depuración y cloración periódica del agua de la piscina incluyendo el tratamiento inicial necesario para obtener las autorizaciones sanitarias necesarias para su apertura, todos los controles de calidad y el protocolo de autocontrol, la retirada de hojas y limpieza de filtros deberá seguir escrupulosamente el procedimiento escrito o instrucciones que se les facilitará desde el Ayuntamiento, siendo responsables de cualquier avería ocasionada por el uso negligente y designará a una persona concreta para su manejo(aunque compatibilice este manejo con otras funciones en la piscina)que en todo caso poseerá las habilidades o capacidades suficientes para poder aprender a manejar los elementos de la depuradora.

En el momento de la firma, el adjudicatario deberá de presentar el compromiso escrito de contratará los socorristas necesarios con la titulación exigida para tal efecto, puesta al día para prestar sus servicios en la piscina, junto con una copia del carnet de socorrista, igualmente deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad civil tal y como se prevé en el pliego técnico con independencia del seguro que a su nombre puedan tener los socorristas, así como suficiente para cubrir los daños/robo sobre la infraestructura, equipamiento y mobiliario entregados al concesionario el inicio de la temporada

Durante el tiempo de apertura de las piscinas al público los socorristas deberán estar junto a la piscina, en el lugar donde esté situada su silla. Si inexcusablemente debieran ausentarse por momentos lo indicaran a los bañistas y ordenarán que salgan de la piscina. Si por alguna circunstancia los socorristas cayeron enfermos o sean accidentados, el contratista estará obligado a suplir sus servicios con otro.

Toda la información reseñada en la información al público que marca el decreto 72/2017 de 10 de octubre habrá de ser remitida quincenalmente al ayuntamiento y especialmente al final del periodo estival

El señor Alcalde los concejales y los funcionarios del ayuntamiento de Pioz acompañados o no de personal especializado podrán acceder libremente a las instalaciones en cualquier momento del día o de la noche para comprobar el correcto uso de las instalaciones

CLÁUSULA 18ª. Derechos y obligaciones del adjudicatario

El ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando este servicio en todo momento la calificación de servicio público del Ayuntamiento, cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía



necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de qué se trate, que puede ser modificado y suprimido

El ayuntamiento ostentará sin perjuicio de las que procedan las potestades siguientes:

1. Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios y entre otras:

- * La variación en la calidad cantidad tiempo o lugar de las prestaciones en qué servicio consista
- * La alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución de la explotación del bar de la piscina

2. Fiscalizar ,la gestión del adjudicatario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio ,sus obras, instalaciones y la documentación relacionada con el objeto de la explotación, así como dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación

3.Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en los que no lo préstese o no lo pudiese prestar el adjudicatario por circunstancias imputables o no al mismo

4. Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese

5. Rescatar del servicio

6. Suprimir el servicio

El ayuntamiento de Pioz entregará al adjudicatario el edificio y vestuarios en buen estado básico de uso y funcionamiento tanto en lo referente a la limpieza elemental como al funcionamiento de sus equipamiento

CLÁUSULA 19ª. Revisión de precios

No procede

CLÁUSULA 20ª. Plazo de Garantía

Un año desde la terminación de la prestación del servicio

CLÁUSULA 21ª. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación

Las piscinas municipales se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades acuáticas.



De forma individual podrá limitarse el acceso y el uso de las instalaciones en aquellos casos en los que se contravengan lo establecido por la normativa autonómica de aplicación. Asimismo, existirá un aforo limitado en función de las instalaciones tanto en el vaso como en el recinto

CLÁUSULA 22ª. Modificación del contrato

No procede

CLÁUSULA 23ª. Reglas especiales respecto al personal laboral de la empresa contratista

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a todo empresario, en particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador

La empresa contratista velará especialmente por qué los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto de contrato

CLÁUSULA 24ª. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 190 de la LCSP ostenta las siguientes prerrogativas

- a) Interpretar el contrato
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento
- c) Modificación del contrato por razones de interés público
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esto

CLÁUSULA 25ª. Penalidades por incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego dará lugar a las siguientes penalidades, sin perjuicio de la obligación de restitución de las



cosas a su estado inicial

AL PRIMER INCUMPLIMIENTO sin daño para las personas, los bienes o al medio ambiente se impondrá una penalidad de 100 € más indemnización por daños si los hubiese

AL SEGUNDO INCUMPLIMIENTO sin daño para las personas, los bienes o el medio ambiente, se impondrá una penalidad de 200 € más indemnización por daños si los hubiese

AL TERCER INCUMPLIMIENTO sin daño para las personas, los bienes o el medio ambiente, se impondrá una penalidad de 300 € más indemnización por daños si los hubiese. Si la gravedad de este incumplimiento hubiera ocasionado la suspensión del servicio por más de un día completo, el ayuntamiento podrá rescindir el contrato previa acreditación en expediente contradictorio de las causas y responsabilidad del contratista ,todo ello sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que haya lugar en derecho

Si el incumplimiento de las obligaciones del contratista ocasionará daño a las personas el contratista asume de su cuenta y riesgo íntegramente la indemnización que corresponda

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en este contrato, la administración podrá optar indistintamente por la resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese destinado, serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante aumento del canon a satisfacer por el adjudicatario o sobre la garantía que se hubiese constituido

CLÁUSULA 26ª. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la LCSP 2017 y se acordara por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista se incautara la garantía definitiva sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la administración en lo que se da en el importe de la garantía

CLÁUSULA 27ª. Régimen Jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este pliego y para lo no previsto en el, será de aplicación la ley 9/2017 LCSP, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver



las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP

CLÁUSULA 28ª. Documentos que integran el contrato

El orden de prioridad de los documentos que integran el contrato a los efectos del artículo 35.1 es de la LCSP-2017 será el siguiente

- El presente pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas
- La oferta del adjudicatario
- El documento de formalización del contrato

Aprobadas por Resolución de Alcaldía 310/2021 de 26 de Mayo de 2021.

En Pioz, a 26 de Mayo de 2021. El Alcalde-Presidente. Don Juan Antonio Pendás
Zacarías.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PIOZ Y EL BAR TERRAZA ANEXO

1699

El ayuntamiento de Pioz en el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas oferta a la población servicios deportivos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad. Uno de los servicios de mayor acogida por parte de la ciudadanía es el de piscina en temporada de verano. Mediante este servicio se posibilita el desarrollo de actividades programadas, así como la práctica libre de la natación.

Según establece el decreto 72/2017 de 10 de octubre ,por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias en las piscinas de Castilla la Mancha “Las piscinas deberán tener, al menos, un socorrista especialista en salvamento acuático, con la titulación o cualificación adecuada para desarrollar su actividad en instalaciones acuáticas, “

El ayuntamiento no cuenta con los medios personales y materiales necesarios para la ejecución y desarrollo de este servicio por lo que se requiere la contratación de entidades que desarrollen el mismo en el mercado actual

PRIMERO. Objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto describir las condiciones que regirán el contrato



de gestión de servicios y explotación de la piscina municipal de Pioz y el bar terraza anexo a la misma. Todas las condiciones contenidas en el mismo serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario quedado incorporadas a la oferta presentada con carácter contractual

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá por objeto la adjudicación de tales servicios, entre los que se incluye:

- La recepción y control de acceso a la piscina municipal
- La limpieza mantenimiento y conservación de la zona de la piscina, de las instalaciones, los vasos la sala de máquinas de la piscina, incluyendo un plan de autocontrol
- La limpieza de las zonas verdes y arbolado
- El servicio de socorrismo, salvamento y primeros auxilios
- El tratamiento de aguas (controles de cloro, agua, etc)
- La gestión del bar anexo
- La oferta de actividades lúdicas y recreativas

Descripción de las instalaciones:

Vasos

Vaso 1

- Piscina de recreo, vaso rectangular de 30 metros x 15 metros (450 metros cuadrados) una profundidad media de 1,50 metros, perímetro de 110 m y con un volumen de 814 metros cúbicos aproximadamente. Número de ducha 6, con suficiente número de escaleras de acceso al vaso.
- La zona de andén o de playa del vaso está realizada en suelo no resbaladizo con una anchura de 2 m alrededor del vaso, se encuentra todo el perímetro vallado permitiendo el paso a su interior mediante un acceso de duchas.

Vaso 2

- Piscina de chapoteo o infantil, vaso circular de 8 m de diámetro, de 50,26 m² de superficie, perímetro de 25,13 m, una profundidad constante de 0,4 m y un volumen de 20,10 metros cúbicos aproximadamente
- La zona de andén o de playa del vaso está realizada en suelo no resbaladizo con una anchura de 1,5 metros alrededor del vaso, se encuentra todo su perímetro vallado permitiendo el paso a su interior mediante un acceso de duchas

Aforo

- Aforo vaso 1: 600 (una persona por metro cuadrado)
- Aforo vaso 2: 25 (una persona por metro cuadrado)
- Aforo instalación: 625 (una persona por cada 5 metros cuadrados)



Instalaciones anexas

- Taquilla
- Vestuario
- Botiquín

SEGUNDO. Inicio de gestión y duración del contrato

La firma del contrato supone la puesta a disposición de las instalaciones definidas anteriormente, esta condición será efectiva al día siguiente a la firma del contrato mediante la entrega de la instalación al adjudicatario, quién elabora las normas de uso de las piscinas y la presentará al ayuntamiento de Pioz acordé al decreto 72/2017 de 10 de octubre ,por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias en las piscinas de Castilla la Mancha, en el plazo de quince días desde la adjudicación definitiva

Las normas una vez aprobadas estarán expuestas permanentemente en el acceso a la piscina desde el primer día de inicio de la gestión. Este servicio implica además la compra y reposición del material sanitario, suministros y fungibles para los botiquines de toda la instalación, así como de bombonas de oxígeno y de sus manómetros correspondientes y demás material necesario para tal finalidad.

El personal que desarrolle el servicio, desempeñará sus funciones de acuerdo con lo que establece la normativa actual, el reglamento de uso específico de la instalación, las obligaciones establecidas en este pliego así como las indicaciones que reciban de las personas que actúen como responsables de la instalación. Para el adecuado desarrollo del servicio el personal deberá ejercer sus funciones de manera autónoma con iniciativa y decisión

Dado que la campaña de verano es un servicio que está muy condicionado por las condiciones meteorológicas, la previsión estimada para este servicio se ajustará durante su desarrollo cuando esto se estime conveniente.

En todo caso la prestación del servicio se realizará, garantizando un nivel de calidad adecuado, así como respetando y transmitiendo la misión y los objetivos generales del ayuntamiento

La duración del contrato será de dos temporadas, pudiendo prorrogarse por el ayuntamiento por dos temporadas más

TERCERO. Canon

El tipo mínimo de Canon global a satisfacer por el adjudicatario al ayuntamiento de Pioz asciende a la cantidad de 1000 € por 2 años

Forma de pago el importe anual 500 € se pagará

El 50% en junio

El 50% en septiembre



El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 2000 € teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo

CUARTO. Relaciones del concesionario con el Ayuntamiento, Seguros de Responsabilidad y Accidentes

1. De carácter general

El ayuntamiento únicamente asumirá los compromisos y obligaciones expresamente recogidos en el presente pliego de prescripciones técnicas, los contenidos en la proposición objeto de adjudicación y los que vengan establecidos en la legislación aplicable, otorgándose la concesión a riesgo y ventura del concesionario y salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros

El concesionario y el personal asignado por el mismo a la prestación del servicio, por el mero hecho de serlo, no adquirirá relación funcionarial, ni laboral con el ayuntamiento ni ostentará derecho adquirido alguno a alcanzar tal situación, por virtud del ejercicio de las funciones propias de la concesión,

2. Responsabilidad del concesionario

El concesionario tendrá responsabilidad directa frente al ayuntamiento y frente a terceros por los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio

Para cubrir la responsabilidad civil, así como accidentes deberá suscribir las pólizas correspondientes de conformidad con las siguientes estipulaciones:

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

- Responsabilidad Civil Explotación: 601.012 euros
- Responsabilidad Civil Patronal 601.012 euros
- Sublímite por víctima 90.152 euros
- Responsabilidad Civil Locativa [AP1] 601.012 euros

Debido a que en los servicios que debe prestar el licitador comprenden la explotación de un bar, la póliza de responsabilidad civil debe presentar la siguiente garantía

- Responsabilidad civil de producto 601.012 euros

POLIZA COLECTIVA DE ACCIDENTES PARA LOS USUARIOS

- Muerte 24.000 euros
- Invalidez 24.000 euros
- Asistencia sanitaria 6.000 euros

Este seguro tiene carácter independiente respecto a aquellos otros seguros que deberá suscribir el concesionario para garantizar posibles daños que los equipos materiales adscritos al servicio pudieran ocasionar



3. Posición del Concesionario

a) Obligaciones:

- Manteteniimiento, limpieza y conservación de todas las instalaciones y dependencias de forma continuada durante la duración del contrato
- Dotación del material auxiliar necesario para el buen funcionamiento de la piscina.
- Los consumibles y materiales de limpieza y tratamiento de aguas
- Elementos sanitarios y de seguridad
- Los de todo el personal que preste sus servicios en las piscinas
- Fuera del periodo estival o de baños el concesionario será el responsable de la conservación y mantenimiento de la instalación para tenerlas en buen estado para el año siguiente

b) Derechos:

- Explotación económica de las instalaciones objeto de la concesión
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación o funcionamiento del servicio previa autorización municipal
- Recibir colaboración municipal, en el ámbito de sus competencias, en todos aquellos impedimentos que se presenten en la concesión del servicio

3. Posición del Ayuntamiento

a) Obligaciones:

- Garantizar la prestación del servicio al concesionario
- Control y corrección de los elementos de la instalación antes de que tome posesión el adjudicatario para tenerla en perfecto estado

b) Facultades de Ayuntamiento:

- Establecer, previa audiencia del concesionario, las modificaciones que aconseje el interés público en orden a la prestación del servicio. Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones, locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión y dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer la debida prestación
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos que no lo prestara o no lo pudiera prestar el concesionario, por circunstancias imputables o no a el mismo



- Rescatar la concesión, suprimir el servicio, previa la indemnización que por ello se pudiese derivar, declarar la caducidad de la concesión y disponer el secuestro en las circunstancias legalmente establecidas

QUINTO. Temporada de baños y Horarios

Las temporadas objeto del contrato serán las siguientes:

Dos temporadas desde Junio a Septiembre de los años 2021 y 2022, pudiendo ampliarse por Decreto de Alcaldía si las condiciones meteorológicas así lo permiten

El concesionario abrirá las instalaciones al público durante la vigencia de este contrato todos los días de la semana , con un horario mínimo de 12 de la mañana a 8 de la noche, este horario podrá ampliarse por resolución de alcaldía, a petición del adjudicatario.

Necesariamente la empresa adjudicataria deberá tener el servicio en perfecta disposición de uso antes de la apertura de las instalaciones al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento una vez se realice el cierre de las mismas según el horario establecido

Durante el horario de apertura al público el concesionario deberá realizar las siguientes actividades:

- Vigilancia constante del recinto y de la zona del vaso de la piscina
- Velar que el comportamiento de los bañistas se ajuste al cumplimiento de la normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación
- Socorrismo y primeros auxilios. Avisar inmediatamente a los servicios de urgencias sanitarios ante cualquier síntoma normal o indicativo de patología que detecten en un usuario
- Responsabilizarse del botiquín, así como estricto control e inventario del mismo. Los medicamentos estarán dispuestos de forma ordenada y de acuerdo con las condiciones de conservación más adecuadas, se vigilará su caducidad y serán repuestos inmediatamente
- Acondicionar en todo momento la instalación para la prestación de las diferentes actividades
- Limpieza y conservación del material e instalaciones existentes en los vasos, así como el control limpieza y mantenimiento de las dependencias habilitadas para su almacenaje
- Repaso y corrección de las líneas de alimentación de agua
- Control de las señalizaciones obligatorias en los vasos
- Será obligatorio en reciclaje mediante depuración del agua, no permitiéndose bajo ningún concepto su vaciado, ni aun siendo parcial
- Cualquier otro que por la naturaleza del servicio concedido deba realizarse para la adecuada prestación del mismo

SEXTO. Vigilancia

El ayuntamiento como titular de las instalaciones vigilara el correcto cumplimiento de las normas establecidas en el presente pliego y la correcta marcha de la gestión



y explotación de la piscina y del bar

La concesión está sujeta a la inspección continua y permanente por parte del ayuntamiento de Pioz, asimismo el ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento las instalaciones y servicios prestados por el concesionario para evaluar el cumplimiento del contrato

El ayuntamiento dada la consideración de propietario de las instalaciones vigilara el correcto cumplimiento de las normas establecidas en este pliego y la correcta marcha de la explotación de la piscina bar y las instalaciones del recinto

SEPTIMO. Recepción y Control de Accesos a la Piscina Municipal

Corresponde al concesionario permitir la entrada libre al recinto y dependencias a todas las personas que estén provistas de su correspondiente entrada y que cumplan los requisitos exigidos en las normas de funcionamiento establecidas por el ayuntamiento

El control de accesos supone entre otras cosas la recepción y control de acceso a la piscina y sus instalaciones mediante identificación previa y comprobación posterior,

Este servicio será atendido de forma permanente durante el horario de apertura al público y como mínimo por una persona sus funciones serán las siguientes:

- Atender el control de accesos a la piscina mediante identificación previa y comprobación posterior, velando porque ningún bañista acceda los vasos sin haber pasado previamente por las duchas
- Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones en función de la actividad a la que asistan especialmente por vestuarios ,aseos, taquillas y otras dependencias de uso público
- Informar al usuario de las normas de régimen interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en el interior de las instalaciones y de asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en el vaso de la piscina no sea superior al aforo máximo permitido
- Responsabilizarse de las llaves de toda la instalación, así como de abrir y cerrar
- Cumplir y hacer cumplir a los usuarios todas las normas de régimen interior, recomendaciones y utilización de las instalaciones
- Mantener el orden en todo el edificio y cuidar de que cada usuario se ajuste al uso de las instalaciones y a los horarios previstos
- Responsabilizarse del estado de los equipos de uso propio del centro que se prestan a los usuarios controlando su utilización y devolución
- Responsabilizarse del uso de las taquillas y demás elementos de guardarropa (cambiadores, perchas, etc) por parte de los usuarios, así como de la recogida y control de vestuarios
- Encargarse de la distribución y venta de entradas a los usuarios de las instalaciones
- La atención al público, recibir reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de las instalaciones, cuotas, horario, servicios, cursillos y actividades en general



- Cumplimentar toda la documentación administrativa que a tal efecto sea exigida por el ayuntamiento de Pioz para el buen funcionamiento de la piscina
- Todas aquellas funciones que relacionadas con el servicio le fuesen encomendados por el ayuntamiento de Pioz

OCTAVO. Limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones

Será responsabilidad del concesionario y están incluidas en el alcance de sus prestaciones todas las labores de mantenimiento y conservación de las instalaciones de acuerdo con la normativa de aplicación

El mantenimiento se engloba en los siguientes bloques definidos por el tipo de tarea realizar

A) LABORES DE ARRANQUE Y MANIOBRA

Se llevarán a cabo las tareas precisas para el correcto arranque de las instalaciones con la antelación necesaria para el normal funcionamiento de los espacios deportivos, una vez abierto al uso público conforme al calendario de apertura

De la misma manera se realizarán las maniobras necesarias en cuanto a maquinaria, equipos e instalaciones para el correcto desenvolvimiento en el uso de los espacios deportivos y de ajardinamiento de la instalación

Se actuará siempre con el criterio de mejora del rendimiento de las máquinas y el aprovechamiento de la energía

B) MANTENIMIENTO BÁSICO GENERAL

Se entiende por mantenimiento básico general:

- Control de los sistemas de climatización del agua caliente sanitaria : instalación geotérmica
- El concesionario asumirá las reparaciones y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones de la piscina derivados por dolo culpa o negligencia apreciados por la administración
- Tareas que conlleven la conservación del patrimonio de la instalación, es decir en líneas generales supervisión del funcionamiento de todas las instalaciones deportivas realizando un mantenimiento preventivo básico a fin de prever los posibles problemas técnicos
- Limpieza y mantenimiento de maquinarias y equipamientos
- Gestión y ejecución de pequeñas reparaciones (electricidad, fontanería, albañilería y pintura) que precisen las instalaciones equipamientos y maquinaria
- El control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos se efectuará al menos 2 veces al día ,1 en el momento de la apertura de la piscina y otra en el momento de máxima concurrencia realizando las determinaciones analíticas de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua ,realizando todos los análisis preceptivos y dispondrá de un registro diario donde anotar a los resultados analíticos así como cualquier otra



incidencia. Toda esta documentación se recogerá en el libro de registro oficial que será proporcionado en las direcciones territoriales de la Consejería de Medio ambiente. Dicho registro estará a disposición de cualquier autoridad municipal o sanitaria que lo requiera

- Regado y mantenimiento de las zonas ajardinadas dos veces al día previo a la apertura y después del cierre

Le corresponde el ayuntamiento de Pioz la labor de coordinar y controlar las reparaciones y labores de mantenimiento que sean realizadas por gremios o proveedores externos

C) REGISTROS

- El contratista deberá de cumplir estrictamente con las condiciones y actuaciones que se deriven del total acatamiento de la legislación vigente respecto de las piscinas de uso público y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio con especial incidencia en el estado de salubridad de las aguas y conservación del entorno ambiental
- Efectuar un mínimo de 2 Tomás diarias sobre el estado del agua de los vasos y anotar en el libro de registro y en la hoja de registro que se expondrá los usuarios .
- Responsabilizarse y mantener en orden los libros de registro de la instalación con la correspondiente reposición si fuese necesario estando incluido en el precio

D) CONSERVACION DEL AGUA

El contratista realizará en todo caso:

- Al inicio de cada temporada, vaciado de los vasos, si procede, o tratamiento de choque y desinfección con productos desincrustantes dando imprimación antialgas para evitar la proliferación de las mismas realizando la limpieza y llenado final de los vasos de forma que estén totalmente preparados para el baño con al menos una semana de antelación a la apertura
- Limpieza y mantenimiento de todos los elementos incluidos en la zona de playa y piscinas (duchas, postes ,escaleras, corcheras etc.)
- Adecuado mantenimiento y limpieza de los vasos de compensación
- Limpieza diaria (mediante barredora o robot limpiafondos a cargo de la empresa) previa a la entrada de los usuarios, de fondos y paredes de los vasos de las piscinas realizándose fuera del horario de uso
- Limpieza diaria de toda la playa previa a la apertura
- Atender y mantener con carácter prioritario las instalaciones técnicas sistemas y equipos de.
 1. Tratamiento químico del agua para los vasos de baño : dureza del agua, sólidos en suspensión, regulación del Ph, desinfección, clorificación, alguicidas etc
 2. Tratamiento físico del agua para los vasos de baño :prefiltros, bombeo, filtrado, lavados, centrifugados, recalentamiento, dosificaciones de reactivos, desinfección etc



3. Desagüe y renovación del agua y saneamiento etc
4. Instalaciones automatizadas de los sistemas de
5. Distribución suministro y operatividad de la energía eléctrica
6. Otras de naturaleza análoga

NOVENO. Servicio de socorrismo y primeros auxilios

Deberá dotarse a las instalaciones del personal necesario debidamente identificado para garantizar en todo momento la seguridad de los usuarios y la vigilancia de las mismas durante todo el tiempo que pertenezca que permanezca abierta al público según marca el

decreto 72/2017 de 10 de octubre ,por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias en las piscinas de Castilla la Mancha

El servicio a prestar incluye además del salvamento y socorrismo, la custodia del botiquín, la realización de curas de urgencia y primeros auxilios y la adopción de cuántas medidas sean necesarias para el cumplimiento de la normativa velando por la seguridad de los usuarios

El material necesario para la prestación de primeros auxilios será como mínimo es el exigido en el Decreto 7/2017 por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias en las piscinas de Castilla la Mancha, será condición previa para iniciar la actividad de prestación al ayuntamiento de Pioz, los documentos oficiales pertinentes que justifiquen la competencia y experiencia del personal adscrito por el concesionario de este servicio

DECIMO. Medios materiales y personal

La empresa concesionaria se dotara de todos los medios materiales y personales necesarios para la realización de los servicios, asimismo dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato y abonara sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales etc ,según lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios colectivos.

En cuanto los socorristas, deberán poseer como mínimo la titulación de técnico en primeros auxilios y en salvamento y socorrismo ,especialidad de salvamento acuático, expedido y actualizado por una entidad reconocida

El concesionario facilitará siempre que sea solicitado por el ayuntamiento los documentos y justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas seguros de accidentes, mutuas etc, correspondientes al personal adscrito al servicio

El ayuntamiento podrá exigir al contratista que separe del servicio o sancione a cualquier empleado de la contrata que diese motivo para ello, igualmente el ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario el cambio de personal que esté utilizando para los trabajos contratados, siempre que haya incorrección por parte del mismo



Será responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral y convenios colectivos vigentes. El ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidades sobre las relaciones entre el contratista y su personal

El personal que emplee el contratista deberá actuar en todo momento con corrección y consideración frente a los empleados municipales y usuarios, así como estar correctamente uniformado e identificado

De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información ,atención , maltrato que el personal adscrito observe con respecto a los empleados municipales, usuarios o abonados será responsable el contratista adjudicatario

El contratista contará con el personal capacitado necesario para el desempeño de los trabajos objeto de la contrata y asumirá la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas en la prestación del servicio

El personal del bar deberá estar en posesión de la autorización de manipulación de alimentos, en los casos previstos en la legislación vigente.

UNDECIMO. Reserva de las instalaciones

El ayuntamiento podrá usar las instalaciones objeto del contrato, para la realización de actividades deportivas o sociales promovidas por el mismo o por otra administración; en este sentido se le comunicara al contratista con la suficiente antelación la reserva concreta de la instalación para que esté habilite los horarios y servicios correspondientes.

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 310/2021 de 26 de Mayo de 2021.

En Pioz, a 26 de Mayo de 2021. El Alcalde-Presidente. Don Juan Antonio Pendás
Zacarías.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE
CRÉDITO MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

1700

Mediante acuerdo plenario de 21 de abril de 2021 se aprobó el expediente 420/2020. Modificación de Crédito en la modalidad de suplemento de crédito mediante la incorporación de remanente, 1/2021. El acuerdo de aprobación inicial



se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia 85, el 4 de mayo de 2021.

Transcurrido el plazo de quince días no se han presentado reclamaciones contra el mismo, por lo que se entiende aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito 1/2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación económica		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1531	609	Instalación de valla y acondicionamiento rotonda	48.128,14
342	619	Inversiones para renovar las instalaciones deportivas	13.750,50
171	210	Mantenimiento de parques	16.430,59
		TOTAL	78.309,23

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

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
Cap. Art. Concepto		
870.00	Remanente tesorería gastos generales	78.309,23
TOTAL INGRESOS		78.309,23

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

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

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

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

En Quer, a 25 de mayo de 2021. Fdo. El Alcalde. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS AL PROCESO SELECTIVO DE 8 PLAZAS DE ALUMNO/AS TRABAJADORES/AS PARA EL PROGRAMA REQUAL SIGÜENZA MEDIEVAL

1701

Expirado para la formulación de alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión en la lista provisional de admitidos para la selección de ocho plazas de alumnos/as-trabajadores/as para el Programa REQUAL "SIGÜENZA NATURAL" al amparo de las ayudas convocadas por la Resolución de 17/11/2020 (DOCM nº 233, de 18/11/2020) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Vistas las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº 2021-1147 de fecha 15/04/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 75 de fecha 20/04/2021.

CONSIDERANDO: Lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y los Reales Decretos 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 4/2010 de empleo de Castilla La Mancha.

Considerando las condiciones de admisión de los aspirantes, establecidas en la Base Tercera de las que regulan este proceso selectivo.

RESUELVO

PRIMERO: Rectificar el error detectado lista provisional de admitidos donde figura incluido Dariusz Jerzy Raclaswski debiendo figurar en la lista de excluidos, una vez comprobado que no figura registrado como demandante de empleo no ocupado en las Oficinas de Empleo en el momento de la presentación de la solicitud, según establece la base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDO: Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión, según la siguiente relación detallada:



RELACIÓN ASPIRANTES ADMITIDOS

DNI-NIE	APELLIDOS Y NOMBRE
***6673**	ESCRIBANO BARAHONA, PABLO
***9755**	QUINTERO GIL, CARLOS MARIO
***6454**	MEDINA MORALES, JOSÉ ALBERTO
***9572**	MAQUEDA RAMÓN, JULIO
***2987**	MOLINO ESTRADA, IGNACIO DEL
***9746**	MOZAS LÓPEZ ÁNGEL
***0815**	MEDINA PARDO, ASCENSIÓN
***0705**	CARMONA ASTO, AMÉRICA AMANDA
***2142**	SILVA BARBOSA, ALANE
***5965**	DOMÍNGUEZ ALONSO, ÁNGEL JAVIER
***4409**	MOSQUEA MOSQUEA, MIGUEL ANTONIO
***6511**	GARCÍA BERMEJO, CARLOS
***0149**	RELAÑO JIMÉNEZ, ISMAEL
***0696**	PÉREZ MORALES, FERNANDO
***6898**	ALONSO NAVÍO, ANA BELÉN
***9120**	DONOSO GARCÍA, JUAN JOSÉ
***0812**	SEGHEIR, MHAMED
***1174**	MENA MUÑOZ, LOURDES ANDREA
***6457**	ARENAS VINUESA, LUCAS FÉLIX
***6284**	RELAÑO BERGES, GERARDO
***8273**	JESUS EMILIANO, PEDRO DE
***3209**	BEKARA, CHAREF
***8577**	GARCÍA LIZASOÁIN, GABRIEL
***3024**	ARENALES RODRÍGUEZ, MANUEL
***5883**	DJOUFFO, JEAN MITEERAND
***2151**	MARCELUS, POLIUS
***9691**	MERAD BOUDIA, MOURAD
***9564**	LEÓN LIÑAN, JOSÉ ÁNGEL
***6392**	BENBRAHIM. ABDERRAHMANE
***4179**	REYES HERRERA, IVÁN
***0386**	DÍAZ RAMIRO, ANA MARÍA
***6278**	OLMEDA MARTÍN, FCO. JAVIER
***4551**	CARRANZA SANZ, ÁNGEL LUIS
***2323**	LAINA LUENGO, MIGUEL ÁNGEL
***5268**	SISAY YEHOLAESHETE, MOLALEGNE
***7023**	LOSAS SORIA, RICARDO
***8409**	NÚÑEZ JIMÉNEZ, PATRICIA
***2296**	MURILLO MEDINA, JUAN CARLOS
***1354**	ASENJO GUIJARRO, CARLOS
***6601**	JIMENEZ DE LOS GALANES TERRIZA, JESUS
***3797**	MARTÍNEZ CANTERO, ALBERTO
***1053**	PALLAN SOPEÑA, MERCEDES



RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA DE EXCLUSIÓN
***8726**	SANZ MIGUEL, MARÍA LUISA	A
***5099**	JERZY RACLASWSKI, DARIUSZ	B

- A. No presenta la documentación requerida según la base Cuarta (anexo II modelo de solicitud, copia del DNI, Currículum)
- B. No inscrito como demandante de empleo en las Oficinas de Empleo

TERCERO: Acordar la fecha de celebración del ejercicio práctico según establece la base SEXTA tendrá lugar el VIERNES 4 DE JUNIO DE 2021.

LUGAR: El examen se realizará en la Escuela Oficial de Idiomas ubicada en la Avda. Juan Carlos I, del municipio de Sigüenza, y comenzará a las 10:30 horas, con un tiempo orientativo de 30 minutos para realizar la prueba.

Posteriormente el Tribunal de Selección procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Efectuar publicación del presente decreto para general conocimiento de todos los participantes en el Boletín Oficial de la Provincial, Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica [https://siguenza.sedelectronica.es/info.0](https://siguenza.sedeelectronica.es/info.0) del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 26 de mayo de 2021, Fdo: La alcaldesa, M^ª Jesús Merino Poyo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL PARA EL PUESTO DE TAQUILLEROS/LIMPIADORES PARA EL PARQUE FLUVIAL DE ZORITA DE LOS CANES

1702

1.- OBJETO.-

El objeto de esta convocatoria es la provisión de las siguientes plazas:

DOS TRABAJADORES/AS LABORALES PARA EL PUESTO DE TAQUILLEROS-LIMPIADORES PARA EL PARQUE FLUVIAL, DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE AÑO 2021.

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la



modalidad de contrato de duración determinada por prestación de servicios.

2.- MODALIDAD CONTRACTUAL. -

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO PARCIAL, la jornada laboral de 37 horas, siendo la jornada normal de 40 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores. Efectuando el servicio de TAQUILLEROS-LIMPIADORES DEL PARQUE FLUVIAL para la temporada de verano del año 2021, durante el tiempo que permanezca abierta las instalaciones.

Se fija una retribución bruta de 1.144,41.-€ (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

EL PRESENTE CONTRATO QUEDARÁ CONDICIONADO A LAS POSIBLES INCIDENCIAS Y/O MODIFICACIONES. QUE PUDIESEN PRESENTARSE CON MOTIVO DE LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL EN LA QUE NOS ENCONTRAMOS ACTUALMENTE DEBIDO A LA PANDEMIA DEL COVID-19. POR ELLO EL PRESENTE CONTRATO PODRÍA CANCELARSE DE MANERA UNILATERAL, SI LAS CIRCUNSTANCIAS ASÍ LO REQUIRIESEN.

FUNCIONES:

- Cobrar las entradas para acceder a las instalaciones del Parque fluvial de Zorita de los Canes, siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Zorita de los Canes y debiendo rendir cuenta de las entradas vendidas diariamente al mismo.
- Tomar nota de cita previa y organizar grupos hasta completar aforo.
- Limpieza diaria de las instalaciones donde están ubicados los vestuarios, baños y taquilla.
- Controlar el acceso a las instalaciones de personas que no hayan pagado la correspondiente entrada.
- Se debe permanecer durante su jornada de trabajo, en su puesto de trabajo.

3.- INSTANCIAS.-

Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (de 9:00 a 12:00 horas de lunes a jueves) y/o a través de la página <https://zoritadeloscane.sedelectronica.es/>, durante el plazo de SIETE DIAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente podrán presentarse las instancias dentro del plazo señalado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno



de los requisitos exigidos en la base siguiente.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o ciudadano de la U.E.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Documentación a aportar:

- Modelo de Solicitud, Anexo I.
- DNI o documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

5.- SELECCIÓN.-

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos:

FASE DE CONCURSO.-

5.A.- Fase de Concurso. Máximo 10 puntos.-

a) Formación (Máximo 2 puntos)

- Por estar en posesión de titulación académica o equivalente (Máximo 2 puntos):

Bachiller.....	0,50 puntos.
FP II Grado Medio.....	0,50 puntos.
FP II Grado Superior.....	1 punto.
Diplomatura.....	1,50 puntos.
Licenciatura ó Grado.....	2 puntos.

Las titulaciones superiores solo se valorará la más superior, no siendo en ningún caso acumulativas.

Se deberá aportar el correspondiente título homologado.

b) Experiencia: (Máximo 6 puntos)



- A 0,25 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier Ayuntamiento, con un máximo de 4 puntos.
- A 0,20 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier Entidad privada, con un máximo de 2 puntos.

Deberá aportarse la vida laboral y el certificado emitido por el Secretario municipal en caso de puestos en otro Ayuntamiento y los contratos de trabajo en caso de servicios prestados en Entidades Privadas.

c) Otros: (Máximo 2 puntos)

- Minusvalía: los aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía igual o superior al 33%: 2 puntos.

Deben aportar el correspondiente certificado oficial que acredite dicha condición.

En caso de empate se decidirá por sorteo al cual serán convocados los aspirantes que hayan obtenido la misma documentación.

5.B.- Calificaciones. Puntuación Final.-

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo las personas que mayor puntuación obtengan, pudiéndose proponer tan sólo dos personas, pudiendo quedar en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, el resto de personas.

6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.-

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- Vocales titulares: 4 funcionarios o personas en quienes deleguen.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de las mismas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes.



Una vez realizada la valoración de estos méritos se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos y se elevará propuesta a la Alcaldía para proceder a la contratación de los dos aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días a contar desde la publicación del resultado del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Podrá, a juicio del Tribunal de Selección, se constituirá una lista de espera a efectos de cubrir las posibles bajas que se produzcan durante la duración de los contratos de trabajo.

8.- DECLARACIÓN EXPRESA.-

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas.

9.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.-

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En Zorita de los Canes, a 25 de Mayo de 2021. El Alcalde-Presidente, D. José Andrés Nadador Corral.

ANEXO I

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

_____ Teléfono _____.

email _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada en el BOP de Guadalajara, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zorita de los Canes (Guadalajara) o en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de DOS PLAZAS DE TAQUILLEROS-LIMPIADORES DEL PARQUE FLUVIAL, para la temporada de verano del año 2021, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de Mayo de 2021.

PRIMERO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las



bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal de carácter interino de la plantilla municipal.

TERCERO.- Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- Titulación.
- DNI ó documento equivalente.
- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

.....

Por todo ello.

SOLICITA

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

En Zorita de los Canes, a ____ de _____ de 2021.

El Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES (GUADALAJARA)



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL PARA EL PUESTO DE TAQUILLERO/A-LIMPIADOR/A PARA EL PARQUE FLUVIAL DE ZORITA DE LOS CANES

1703

1.- OBJETO.-

El objeto de esta convocatoria es la provisión de las siguientes plazas:

UN/A TRABAJADOR/A LABORAL PARA EL PUESTO DE TAQUILLERO-LIMPIADOR PARA EL PARQUE FLUVIAL, DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE AÑO 2021.

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la modalidad de contrato de duración determinada por prestación de servicios.

2.- MODALIDAD CONTRACTUAL. -

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO PARCIAL, la jornada laboral de 24 horas, siendo la jornada normal de 40 horas, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores. Efectuando el servicio de TAQUILLERO/A-LIMPIADOR/A DEL PARQUE FLUVIAL para la temporada de verano del año 2021, durante el tiempo que permanezca abierta las instalaciones.

Se fija una retribución bruta de 784,20.-€ (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

EL PRESENTE CONTRATO QUEDARÁ CONDICIONADO A LAS POSIBLES INCIDENCIAS Y/O MODIFICACIONES. QUE PUDIESEN PRESENTARSE CON MOTIVO DE LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL EN LA QUE NOS ENCONTRAMOS ACTUALMENTE DEBIDO A LA PANDEMIA DEL COVID-19. POR ELLO EL PRESENTE CONTRATO PODRÍA CANCELARSE DE MANERA UNILATERAL, SI LAS CIRCUNSTANCIAS ASÍ LO REQUIRIESEN.

FUNCIONES:

- Cobrar las entradas para acceder a las instalaciones del Parque fluvial de Zorita de los Canes, siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Zorita de los Canes y debiendo rendir cuenta de las entradas vendidas diariamente al mismo.



- Tomar nota de cita previa y organizar grupos hasta completar aforo.
- Limpieza diaria de las instalaciones donde están ubicados los vestuarios, baños y taquilla.
- Controlar el acceso a las instalaciones de personas que no hayan pagado la correspondiente entrada.
- Se debe permanecer durante su jornada de trabajo, en su puesto de trabajo.

3.- INSTANCIAS.-

Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (de 9:00 a 12:00 horas de lunes a jueves) y/o a través de la página <https://zoritadeloscanes.sedelectronica.es/>, durante el plazo de SIETE DIAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente podrán presentarse las instancias dentro del plazo señalado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base siguiente.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o ciudadano de la U.E.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Documentación a aportar:

- Modelo de Solicitud, Anexo I.
- DNI o documento equivalente.



- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

5.- SELECCIÓN.-

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos:

FASE DE CONCURSO.-

5.A.- Fase de Concurso. Máximo 10 puntos.-

a) Formación (Máximo 2 puntos)

- Por estar en posesión de titulación académica o equivalente (Máximo 2 puntos):

Bachiller.....	0,50 puntos.
FP II Grado Medio.....	0,50 puntos.
FP II Grado Superior.....	1 punto.
Diplomatura.....	1,50 puntos.
Licenciatura ó Grado.....	2 puntos.

Las titulaciones superiores solo se valorará la más superior, no siendo en ningún caso acumulativas.

Se deberá aportar el correspondiente título homologado.

b) Experiencia: (Máximo 6 puntos)

- A 0,25 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier Ayuntamiento, con un máximo de 4 puntos.

- A 0,20 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier Entidad privada, con un máximo de 2 puntos.

Deberá aportarse la vida laboral y el certificado emitido por el Secretario municipal en caso de puestos en otro Ayuntamiento y los contratos de trabajo en caso de servicios prestados en Entidades Privadas.

c) Otros: (Máximo 2 puntos)

- Minusvalía: los aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía igual o superior al 33%: 2 puntos.



Deben aportar el correspondiente certificado oficial que acredite dicha condición.

En caso de empate se decidirá por sorteo al cual serán convocados los aspirantes que hayan obtenido la misma puntuación.

5.B.- Calificaciones. Puntuación Final.-

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo las personas que mayor puntuación obtengan, pudiéndose proponer tan sólo una persona, pudiendo quedar en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida, el resto de personas.

6.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.-

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- Vocales titulares: 4 funcionarios o personas en quien deleguen.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de las mismas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Una vez realizada la valoración de estos méritos se expondrán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos y se elevará propuesta a la Alcaldía para proceder a la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto deberá presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días a contar desde la publicación del resultado del concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Podrá, a juicio del Tribunal de Selección, se constituirá una lista de espera a efectos de cubrir las



posibles bajas que se produzcan durante la duración de los contratos de trabajo.

8.- DECLARACIÓN EXPRESA.-

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas.

9.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.-

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

En Zorita de los Canes, a 25 de Mayo de 2021. El Alcalde- Presidente D. José Andrés Nadador Corral.

ANEXO I

D./Dña. _____, con DNI n.º
_____, y domicilio a efectos de notificación en
_____. Teléfono _____
_____. email _____.

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada en el BOP de Guadalajara, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zorita de los Canes (Guadalajara) o en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A-LIMPIADOR/A DEL PARQUE FLUVIAL, para la temporada de verano del año 2021, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de Mayo de 2021.

PRIMERO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral temporal de carácter interino de la plantilla municipal.

TERCERO.- Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- Titulación.
- DNI ó documento equivalente.



- Copia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.

.....

Por todo ello.

SOLICITA

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

En Zorita de los Canes, a _____ de _____ de 2021.

El Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES (GUADALAJARA)

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE MORANCHEL

ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL 2021

1704

De conformidad con los artículos 112.3 de la ley 7/85, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislatvo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, según acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 15 de febrero de 2021, se aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Entdad para 2021, sus Bases de Ejecución y Anexo de Personal. Dicho acuerdo se ha expuesto al público en el Boletn Oficial de la Provincia nº 52 de fecha 16 de marzo de 2021 , sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones, por lo que se entende elevado a definitivo.



El resumen por capítulos del presupuesto es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021 EUROS	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1	Operaciones corrientes		
1	Impuestos directos		
2	Impuestos indirectos		
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos		4.700,00
4	Transferencias corrientes		45.477,00
5	Ingresos patrimoniales		4.503,00
A.2	Operaciones de capital		
6	Enajenación de inversiones reales		
7	Transferencia de capital	0	
B)	OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	TOTAL INGRESOS		54.680,00

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021 EUROS	
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1	Operaciones corrientes		
1	Gastos del Personal		4.450,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios		18.646,00
3	Gastos financieros		500,00
4	Transferencias corrientes		8.610,00
A.2	Operaciones de capital		
6	Inversiones reales		4.000,00
7	Transferencias de capital	0	
B)	OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos financieros		
9	Pasivos financieros		
	TOTAL GASTOS		36.206,00

Personal Funcionario

Denominación del puesto de trabajo	Nº de efectivos	Tipo de jornada ("C"=Completa, "P"=Parcial, "A"=Agrupación)	Grupo de adscripción del puesto de trabajo	Complemento específico	Nivel del puesto de trabajo	OBSERVACIONES
Secretaría-Intervención	1	P	A 1	0	26	VACANTE

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de



julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Moranchel, a 26 de mayo de 2021 El Alcalde-Presidente Fdo.: Rafael Martínez Agustín.