



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 103, fecha: martes, 28 de Mayo de 2024

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS DURANTE EL PERIODO ESTIVAL BOP-GU-2024 - 1796

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A DURANTE EL PERIODO ESTIVAL BOP-GU-2024 - 1797

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIADOR BOP-GU-2024 - 1799

RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES BOP-GU-2024 - 1798

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. M.C. 1/2024 BOP-GU-2024 - 1808

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL BOP-GU-2024 - 1800

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/RA SOCIAL BOP-GU-2024 - 1801

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA DE VERANO

BOP-GU-2024 -
1802

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PRESUPUESTO DEFINITIVO EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
1803

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO PARA CONCESIÓN DEMANIAL DE QUIOSCO Y TERRAZA EN PARQUE AGUSTÍN MORETO (EXpte. 135/2024)

BOP-GU-2024 -
1804

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA

BOP-GU-2024 -
1805

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
1806

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRANTES DEL CICLO HIDRÁULICO

BOP-GU-2024 -
1807

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DEL PLENO EN EL ALCALDE

BOP-GU-2024 -
1810

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2024

BOP-GU-2024 -
1809

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-0489 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2024, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO LAS POSIBLES VACANTES EN LOS PUESTOS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS

BOP-GU-2024 -
1811

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL

BOP-GU-2024 -
1812

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2024

BOP-GU-2024 -
1814

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

BOP-GU-2024 -
1813

Asociaciones, Sociedades, Cooperativas, Comunidade

FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL DEL TAJO - TAJUÑA (FADETA)

OFERTA DE EMPLEO FADETA

BOP-GU-2024 -
1815



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS DURANTE EL PERIODO ESTIVAL

1796

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato de temporal a tiempo completo de dos puestos destinados a SOCORRISTA en la piscina municipal como personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, con la categoría de peón mediante concurso-oposición.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
7. Decreto 72/2017 de 10 de octubre de 2017, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
8. Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato

El puesto a desempeñar como socorrista durante la temporada estival del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, como personal laboral del Ayuntamiento de este Ayuntamiento.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Vigilancia y cuidado de los bañistas en las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las



- instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Albalate de Zorita.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
 - Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
 - Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
 - Impartir cursos de natación si les fuera encomendado, en los términos y horarios a concretar en su caso.
 - Atender las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano.
 - Vigilancia de las instalaciones de todo el recinto de la piscina, en los términos que les sean indicados.
 - El mantenimiento de del vaso de la piscina lo que implica entre otros: controlar la calidad del agua, la filtración y depuración del agua y la recirculación, la desinfección, la limpieza de las paredes y el fondo de la piscina, el mantenimiento de los accesorios y el control de la humedad y la temperatura.

La piscina municipal es un servicio permanente y de no proceder a la contratación de los puestos mencionados anteriormente habría que suprimir el servicio, por lo que se considera un caso excepcional, necesario, urgente e inaplazable para velar por la seguridad de los ciudadanos y atender correctamente su funcionamiento. La contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior.

Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan por las Concejalías competentes.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia exclusivamente para la temporada de verano del año 2024, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal.

La modalidad del contrato es la de temporal que le sea de aplicación en base al vigente texto refundido del Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/201, de 23 de octubre.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 2024.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía competente, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2024, comprensivo de lunes a domingo, con carácter general con los descansos que establece la Ley.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:



- a. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- g. Estar en posesión de la licencia anual en vigor.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamiento.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia del Título de Socorrista Acuático vigente y licencia anual en vigor.
- Copia de la licencia anual en vigor o documento equivalente.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados como mérito (contratos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración, títulos de formación adicional, ...).
- Títulos de formación realizados con indicación de las horas de duración de los mismos.
- Cualquier otro documento acreditativo de los méritos o circunstancias alegados.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

QUINTO. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la



medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y un vocal y será asistido por un secretario:

Presidente: Diego Gutiérrez Bustamante

Suplente: Laura García Pérez

Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros

Suplente: Soraya Martínez Fernández

Vocal: Mercedes Rivas Sanabria

Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalate de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el



desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará una fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 10 puntos.

FASE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 15 puntos)

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 15 puntos, siendo el mérito a valorar el siguiente:

Experiencia laboral y profesional hasta 10 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en la administración municipal: 0,1 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en cualquier otra entidad pública o privada: 0,05 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes. El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

La experiencia laboral se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados y vida laboral.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Albalate de Zorita en la fecha y hora que determine el tribunal.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento hasta 5 puntos:

- Cursos relacionados con la plaza a la que se opta hasta un máximo de 5 Puntos, valorándose en 0,01 Puntos por Hora Lectiva.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas con un mínimo de 10 horas.



OCTAVO. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización de contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renunciaciones, bajas o se necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

NOVENO. Bolsa de empleo

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

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

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

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

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plaza/puesto de personal laboral indefinido de la misma categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

DÉCIMO. Incompatibilidades

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

UNDÉCIMO. Tratamiento de datos.

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, a los exclusivos efectos objeto de estas



bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento de Albalate de Zorita consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

DUODÉCIMO. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

En Albalate de Zorita, a 21 de mayo de 2024 firmado por el Alcalde Presidente D.
Julio Vicente Villalba.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el proceso selectivo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo al que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En _____ a, _____ de _____ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA (Guadalajara).-



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de socorrista de la piscina municipal.
2. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
3. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A DURANTE EL PERIODO ESTIVAL

1797

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato temporal a tiempo completo de dos puestos de Taquillero/a para la Piscina Municipal de Albalate de Zorita, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2024, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Taquillero/a Piscina Municipal.
- Modalidad de contratación: laboral/temporal/por obra o servicio determinado/a tiempo completo.
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 37,50 horas semanales de lunes a domingo respetando los descansos que establece la Ley.
- El horario será fijado por la Concejalía competente.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
6. Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
7. Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato.

El puesto a desempeñar es como taquillero/a durante la temporada estival, como personal laboral del Ayuntamiento de este Ayuntamiento.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Responsable de la Taquilla de las instalaciones de la Piscina Municipal: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.
- Llevar el control del dinero recaudado por venta diaria de entradas y abonos.
- Comprobar que los usuarios accedan a las instalaciones en posesión del correspondiente bono o entrada.
- Control de acceso a las instalaciones en cumplimiento de la normativa vigente de acceso a las mismas en condiciones de seguridad, equipamiento....
- Coordinación y gestión de las citas y uso de las instalaciones deportivas.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos.
- Control y custodia de llaves de las instalaciones.
- Asistir y colaborar con las posibles actividades que organice el Ayuntamiento en las piscinas municipales u otras dependencias.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía competente.

La contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior y ello por cuanto que es un servicio temporal.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia exclusivamente para la temporada de verano del año 2024, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal.

La modalidad del contrato es la de temporal regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en régimen de dedicación a jornada completa según Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita. Se establece un periodo de prueba de dos meses.



La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 2024.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía competente, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2024, comprensivo de lunes a domingo, con carácter general con los descansos que establece la Ley.

La jornada de trabajo será a tiempo completa y/o parcial según necesidades del servicio.

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o título equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos



a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

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

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o título equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (contratos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración...).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.



SEXTO. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita y Boletín Oficial de la Provincia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y dos vocales y será asistido por un secretario:

Presidente: Diego Gutiérrez Bustamante.

Suplente: Laura García Pérez

Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros

Suplente: Soraya Martínez Fernández

Vocal: Mercedes Rivas Sanabria.

Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades



técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalate de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará en una fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 10 puntos.

FASE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 6 puntos)

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 10 puntos, siendo el mérito a valorar el siguiente:

Personas mayores de 55 años, 2 puntos.

Personas menores de 25 años, 2 puntos.

Parados/as inscritos como demandantes de empleo por un periodo superior a tres meses (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Este extremo se acreditará mediante informe de periodos de inscripción como demandante de empleo en la oficina de empleo en la que estén inscritos/as, 2 puntos.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público en el Salón de Plenos del



Ayuntamiento de Albalate de Zorita en la fecha y hora que determine el tribunal.

OCTAVO. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renunciaciones, bajas o ser necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

NOVENO. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMO. Bolsa de empleo.

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

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

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante



contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

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

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plaza/puesto de personal laboral indefinido de la misma categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

DÉCIMO. Bolsa de empleo.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DUODÉCIMO. Tratamiento de datos

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento de Albalate de Zorita consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

DÉCIMOTERCERO. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

En Albalate de Zorita a 24 de mayo de 2024 firmado por D. Julio Vicente Villalba
Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACION DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DEL
AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
•			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
•			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
•			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
•			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS:			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el proceso selectivo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo al que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.			
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En _____ a, _____ de _____ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA (Guadalajara).



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia y Código Postal
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de socorrista de la piscina municipal.
2. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
3. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIADOR

1799

Expediente n.º: 53/2023 y 126/2023

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO de la plaza de LABORAL Limpiador/a en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal conforme la Ley 20/2021

Por Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas, de fecha 20 de mayo de 2024, se ha dictado lo siguiente:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

I.- Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas de fecha 29 de marzo de 2023 se aprobaron las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Limpiador/a correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo publicada en el Boletín de la Provincia de Guadalajara nº66 de fecha 04 de abril de 2023, e igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con fecha 29 de mayo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la referida convocatoria, iniciándose a partir del día siguiente el plazo para la presentación de solicitudes para tomar parte en dicho proceso selectivo.

II.- Con fecha 24 de julio de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº139- y en el tablón de anuncios-sede electrónica del Ayuntamiento- el listado provisional de admitidos y excluidos en el referido proceso selectivo, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Con fecha 14 de agosto de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº154- y en el tablón de anuncios-sede electrónica del Ayuntamiento- el listado definitivo de admitidos y excluidos en el referido proceso selectivo.

III.- Con fecha 13 de octubre de 2023 se publicó en el anuncio en el tablón de anuncios-sede electrónica baremación provisional del proceso selectivo donde se hacía constar que dicho resultado pasaría a ser definitivo en el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles.

IV.- Habiendo expirado el plazo indicado en el apartado anterior sin que consten



reclamaciones ni alegación alguna.

V.- A los efectos de finalizar la Convocatoria del proceso de selección para la cobertura de una plaza de Limpiador/a, en el marco del proceso de estabilización de Empleo Temporal, se requirió mediante Resolución de Alcaldía nº51, de 13 de mayo de 2024, al aspirante que ha superado el proceso selectivo propuesto por el Tribunal Calificador para que acreditase documentalmente las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, lo cual fue atendido mediante registro de entrada nº2024-E-RC-131.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el artículo 33.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria e virtud de su artículo 1.3.

RESUELVO

PRIMERO. Acordar la contratación como personal laboral fijo a jornada parcial de doña Pilar Tomás Fernández con DNI ***2970** como aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Limpiador/a, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Disponer la cantidad a la que ascienda la retribución.

CUARTO. Que, por Secretaría, se notifique el presente acuerdo a los aspirantes que han superado el proceso selectivo, haciéndole saber que contra la presente Resolución, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo 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, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

QUINTO. Convocar al aspirante que ha superado el proceso selectivo para formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo, informándoseles de la necesidad del tratamiento de sus datos personales.



SEXTO. Comunicar la presente al Registro de Personal, así como a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de diez días desde que se formalice la contratación.

SÉPTIMO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.”

En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 20 de mayo de 2024, el Alcalde, Francisco Maroto García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

RESOLUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1798

Expediente n.º: 53/2023 y 127/2023

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO-OPOSICIÓN de la plaza de LABORAL Peón de servicios múltiples en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal conforme la Ley 20/2021

Por Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas, de fecha 20 de mayo de 2024, se ha dictado lo siguiente:

“A la vista de los siguientes antecedentes:

I.- Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Campillo de Ranas de fecha 28 de marzo de 2023 se aprobaron las bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Alguacil-Operario (Peón de servicios múltiples) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo publicada en el Boletín de la Provincia de Guadalajara nº66 de fecha 04 de abril de 2023, e igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Con fecha 29 de mayo de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la referida convocatoria, iniciándose a partir del día siguiente el plazo para la presentación de solicitudes para tomar parte en dicho proceso selectivo.

II.- Con fecha 24 de julio de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº139- y en el tablón de anuncios-sede electrónica del Ayuntamiento- el listado provisional de admitidos y excluidos en el referido proceso selectivo, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

Con fecha 14 de agosto de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº154- y en el tablón de anuncios-sede electrónica del Ayuntamiento- el listado definitivo de admitidos y excluidos en el referido proceso selectivo.

III.- Con fecha 24 de abril de 2024 se publicó en el anuncio en el tablón de anuncios-sede electrónica baremación provisional de la fase de oposición del proceso selectivo, no constando alegaciones ni reclamaciones realizadas en el plazo otorgado.

IV.- Con fecha 07 de mayo de 2024 se publicó en el anuncio en el tablón de anuncios-sede electrónica baremación definitiva de la fase de oposición del proceso



selectivo de una plaza de Alguacil-Operario (Peón de servicios múltiples)

V.- Con fecha 07 de mayo de 2024 se publicó en el anuncio en el tablón de anuncios-sede electrónica baremación provisional de la fase de concurso del proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario (Peón de servicios múltiples), no constando alegaciones ni reclamaciones realizadas en el plazo otorgado.

VI.- Con fecha 14 de mayo de 2024 se publicó en el anuncio en el tablón de anuncios-sede electrónica baremación definitiva de la fase de concurso del proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario (Peón de servicios múltiples).

VII.- Con fecha 14 de mayo de 2024 se publicó en el anuncio en el tablón de anuncios-sede electrónica baremación definitiva de la fase de oposición y concurso del proceso selectivo de una plaza de Alguacil-Operario (Peón de servicios múltiples) con la propuesta de contratación del aspirante lo ha superado, don José Carlos Cepeda González con DNI ***8795**.

VIII.- A los efectos de finalizar la Convocatoria del proceso de selección para la cobertura de una plaza de plaza de Peón de servicios múltiples (denominado ocasionalmente Operario de Servicios Múltiples e, incluso Alguacil-Operario), en el marco del proceso de estabilización de Empleo Temporal, se requirió mediante Resolución de Alcaldía nº53, de 14 de mayo de 2024, al aspirante que ha superado el proceso selectivo propuesto por el Tribunal Calificador para que acreditase documentalmente las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, lo cual fue atendido mediante registro de entrada nº2024-E-RC-132.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el artículo 33.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria e virtud de su artículo 1.3.

RESUELVO

PRIMERO. Acordar la contratación como personal laboral fijo a jornada completa de don José Carlos Cepeda González con DNI ***8795** como aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario de servicios múltiples (denominado ocasionalmente Peón de Servicios Múltiples e, incluso Alguacil-Operario), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Disponer la cantidad a la que ascienda la retribución.

CUARTO. Que, por Secretaría, se notifique el presente acuerdo a los aspirantes que



han superado el proceso selectivo, haciéndole saber que contra la presente Resolución, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo 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, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

QUINTO. Convocar al aspirante que ha superado el proceso selectivo para formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo, informándoseles de la necesidad del tratamiento de sus datos personales.

SEXTO. Comunicar la presente al Registro de Personal, así como a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de diez días desde que se formalice la contratación.

SÉPTIMO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.”

En Campillo de Ranas (Guadalajara) a 20 de mayo de 2024, el Alcalde, Francisco Maroto García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL SOTILLO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXP. M.C. 1/2024

1808

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 20 de Marzo de 2024, sobre el expediente nº 1/2024 de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos y al remanente líquido de tesorería, lo que se hace público resumido por capítulos con el siguiente detalle:

ALTA EN APLICACIONES PRESUPUESTARIA DE GASTOS

Suplemento de Crédito

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	CONSIGNACION INICIAL	CONSIGNACION DEFINITIVA
I	Gastos de personal	19.949,00	20.549,00
VI	Inversiones reales	24.600,00	52.300,00

ALTA APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

CAPÍTULO	Denominación	CONSIGNACION INICIAL	CONSIGNACION DEFINITIVA
VII	Transferencias de capital	7.970,00	32.970,00
VIII	Remanente de Tesorería	0,00	3.300,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Sotillo, a 22 de mayo de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Antonio José Ansotegui Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL

1800

El 23 de mayo de 2.024 se adoptó la Resolución de Alcaldía cuyo texto se transcribe literalmente:

“Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D^a. Itziar Simón Dávila, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. Víctor de la Cruz Morales y D^a Noemi Rueda Soria, el día 17 de julio de 2024.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Haciendo uso de las facultades y competencias que para la organización de la Corporación me atribuyen el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 41, 43.3, 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre) y el artículo 51 y 62 del Código Civil.

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D^a. Itziar Simón Dávila, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Víctor de la Cruz Morales y D^a Noemi Rueda Soria, el día 17 de julio de 2024.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejala ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.”

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con el artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, aprobado por el Real



Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Espinosa de Henares a 24 de mayo de 2.024. El Alcalde. Fdo. Eduardo Navarro
Álvarez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/RA SOCIAL

1801

Mediante Resolución de la Alcaldía N.º 2024/0492, de 23 de mayo de 2024 se ha elevado a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, referido al proceso de estabilización de empleo temporal, la cual es del siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR/RA SOCIAL

Visto que con fecha 3 de mayo de de 2.024 fue dictada Resolución de Alcaldía N.º 2024-0417 por la que fue aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de estabilización de empleo de DOS plazas de Educador/ra Social correspondientes al personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema selectivo de concurso, en turno libre.

Visto que con fecha 7 de mayo de 2.024 se publica Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 88 (Anuncio 1493), otorgando a los/as aspirantes excluidos/as el plazo de diez días hábiles, a partir de dicha publicación para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, conforme a lo recogido en la Base Cuarta de las Bases Reguladoras de la convocatoria.

Visto que transcurrido el citado plazo no ha sido presentada alegación o reclamación alguna a la citada relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Elevar a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del referido proceso selectivo.

SEGUNDO. - Aprobar la composición del Tribunal Calificador, con titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara a efectos de reclamaciones o para solicitar su recusación, en los términos de los



artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y conforme a lo recogido en la Base Quinta de la convocatoria de referencia.

Presidente:

Titular: D. Rafael Vicente Santiago Larriba.

Suplente: D. David Martínez Vellisca.

Vocal 1º:

- Titular: Dña. Ana C. Sánchez Andrés

- Suplente: Dña. Nieves Abánades López.

Vocal 2º:

- Titular: D. José Javier Ruiz Ochayta.

- Suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.

Vocal 3º:

- Titular: Dña. Ana Isabel Pedroviejo Gutiérrez

-Suplente: Dña. Alicia Anguix García.

- Vocal 4º:

- Titular: Dña. María del Carmen García Clemente

- Suplente: Dña. Isabel López de la Fuente Martínez

- Secretario:

- Titular: D. José Luis de Lucas Borda.

- Suplente: Dña. Erika Calderari Torres.

TERCERO.- Fijar el día 4 de junio de 2024 a las 09.00 como fecha de constitución del Tribunal Calificador para la valoración de los méritos del concurso de méritos.

CUARTO.- Dar traslado a los miembros del citado Tribunal Calificador del contenido de la presente Resolución.

QUINTO.- Publicar Anuncio con el contenido de la presente Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://horche.sedelectronica.es>], conforme a lo establecido en la Base Cuarta de la citada Convocatoria.

Horche a 24 de mayo de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA DE VERANO

1802

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario sobre establecimiento de precios públicos y el Acuerdo regulador de los mismos, y su ordenanza fiscal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. "ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE ESCUELA VERANO

ARTÍCULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículo 41 y 47 del Real Decreto Legislativo, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales, se establece que el precio público por la prestación del servicio de Escuela de Verano que se registrá por la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO: HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación del servicio de Escuela de Verano el Ayuntamiento de Jadraque que incluye actividades deportivas, lúdicas, de ocio, culturales o de naturaleza análoga con la finalidad de conciliar la vida laboral y familiar. Las actividades se desarrollarán durante los meses de julio y agosto en el lugar que fije el Ayuntamiento pudiéndose prestar por personal propio o ajeno. Dichas actividades están destinadas a niños con edades comprendidas entre los 3 años, estando ya escolarizados en el curso escolar al que corresponde la Escuela de Verano, y los 14 años, ambos inclusive, ampliándose hasta los 16 años en caso de hijos con discapacidad.

ARTÍCULO TERCERO: SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos de este precio público las personas responsables de los menores (padres, madres o quienes ejerzan la patria potestad, guarda, acogimiento o tutela, sea persona física o jurídica) que se beneficien de los servicios prestados por la Escuela de Verano, en su caso, aquéllas que se hubieren comprometido a su pago ante la Administración municipal.

ARTICULO CUARTO: CUOTA



La cuantía del precio público regulado en la presente ordenanza será la fijada en la siguiente tarifa:

- Usuario uso individual: 1 semana: 40 euros
- Usuario uso individual: del 1 al 15 o del 15 al 30: 70 euros
- Usuario uso individual: 1 mes: 120 euros
- Usuario uso individual: dos meses: 220 euros

ARTICULO QUINTO:

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

1. Exenciones

Estarán exentos del pago del precio público por la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza aquellos sujetos pasivos que por sus circunstancias sociales o económicas no puedan satisfacerlas, debiendo quedar tal extremo debidamente acreditado a través de informe previo de los Servicios Sociales municipales conforme a:

- Valoración situación socio-familiar
- Ingresos mensuales, en la unidad familiar, inferiores al Salario Mínimo Interprofesional

2. Bonificaciones

En caso de familias numerosas o hijos con discapacidad, se podrán aplicar las siguientes bonificaciones sobre la cuota definida en el artículo cuarto de la presente ordenanza:

- Hijo con discapacidad: bonificación del 30% de la cuota, cualquiera que sea, acreditada con el carnet de discapacidad.
- Dos o más hermanos tendrán un descuento del 25% de la cuota a partir del segundo hermano sobre la cuota de la temporada completa.
- Personal del Ayuntamiento: bonificación del 50% conforme convenio.
- Familia numerosa: bonificación del 25% de la cuota, cualquiera que sea, acreditado con el Título de Familia Numerosa.

ARTICULO SEXTO: DEVENGO

Se devenga el precio público y nace la obligación de pago desde el momento en que se realice la formalización de la matrícula. A estos efectos, se entenderá iniciada la prestación del servicio en el momento en que el usuario formalice el pago de la matrícula correspondiente.



ARTICULO SÉPTIMO: NORMAS DE GESTION

1. Las personas interesadas en la prestación del servicio, deberán cumplimentar el modelo de solicitud que se facilitará desde el Ayuntamiento de Jadraque, dentro de los plazos que se establezcan al efecto. En el modelo de solicitud el interesado debe indicar el período para el que solicita el servicio acompañando a la misma la documentación que acredite la aplicación de la exención o bonificación en su caso.

2. Para poder ser beneficiario del Servicio, el interesado deberá aportar justificante del pago emitido a favor del Ayuntamiento de Jadraque, en concepto de matrícula, por el importe que corresponde en cada caso validado por la Entidad Financiera acreditativa del pago del precio público.

3. Los períodos establecidos se entenderán como la fracción mínima de tiempo por el que se oferta el servicio, con lo cual no cabe prorrateo alguno.

4. Las bajas en la prestación del servicio habrán de cursarse mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Jadraque, en el que harán constar la fecha efectiva de la baja, no habiendo lugar a devolución de la parte de la cuota correspondiente al período en curso, con arreglo a lo señalado en el número anterior.

5. Los obligados al pago tendrán derecho a la devolución del precio público abonado cuando el servicio no se preste por causa imputable al Ayuntamiento de Jadraque. Se entiende por causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal y que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras, conductas o comportamientos de los interesados. Asimismo, tendrán derecho a la devolución del precio público aquellos solicitantes que no hubieran podido ser beneficiarios del servicio por existir mayor número de solicitudes que de plazas, o en aquellos supuestos en los que concurran, a libre criterio del Ayuntamiento, causas excepcionales y debidamente justificadas que hubieran impedido a los peticionarios ser usuarios del servicio.

6. El impago de un recibo podrá dar lugar a la baja automática del servicio prestado, sin perjuicio de exigir su cobro por la vía de apremio, siendo requisito imprescindible para volver a ser beneficiario del mismo estar al corriente de pago de las cuotas atrasadas.

7. En caso de hijos que tengan reconocido por la Ley de Dependencia el grado II o III y/o tengan reconocido un porcentaje de discapacidad superior al 75%, deberán asistir acompañados de un monitor que aporte la familia o tutores legales.

ARTICULO OCTAVO. INFRACCIONES TRIBUTARIAS Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, así como de las sanciones a que las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL



La presente ordenanza entrará en vigor una vez efectuada la publicación de su aprobación, permaneciendo vigente mientras no se acuerde por los órganos competentes su modificación ó derogación expresa".

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Jadraque, a 23 de mayo de 2024. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

PRESUPUESTO DEFINITIVO EJERCICIO 2024

1803

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Milmarcos para el 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.....	90.550,00
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios .	164.340,00.
CAPÍTULO 3: Gastos financieros.....	0.
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	20.700,00
CAPÍTULO 5: fondo de contingencias	00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.....	20.910,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.....	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:.....	296.500

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.....	64.100,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.....	3.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.....	53.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	123.800,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.....	52.100,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.....	0
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.....	0



B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL	296.500

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN

Funcionarios 1

Laboral Fijo 3

Laboral Temporal 2

TOTAL PLANTILLA:6

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

En Milmarcos a 17 de mayo de 2024 El Alcalde, Fdo Fernando Marchán Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO PARA CONCESIÓN DEMANIAL DE QUIOSCO Y TERRAZA EN PARQUE AGUSTÍN MORETO (EXPTE. 135/2024)

1804

El Ayuntamiento de Mondéjar por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2024 adjudicó la CONCESIÓN DEMANIAL DE QUIOSCO Y TERRAZA EN PARQUE AGUSTÍN MORETO, a BIBIANA DE LUCAS HERNÁNDEZ, con una duración de CUATRO AÑOS, del 1 de junio de 2024 al 31 de mayo de 2028 y por un precio total de 2.202,40 €, importe excluido del Impuesto sobre el Valor Añadido, a razón de QUINIENTOS CINCUENTA EUROS Y SESENTA CÉNTIMOS ANUALES (550,60€) pagaderos dentro del primer mes de cada anualidad, todo ello con sujeción a los términos fijados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y a los contenidos en la proposición del adjudicatario.

El 20 de mayo se ha formalizado el contrato de adjudicación mediante firma de la Resolución de adjudicación de concesión demanial por la adjudicataria.

En Mondéjar, a 23 de mayo de 2024. El Alcalde, Jose Luis Vega Pérez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA

1805

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0266 de fecha 15 de mayo de 2024, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, se ha efectuado el nombramiento de

Identidad	DNI
PALOMA AYRA AGÜERO	02***443B

Características del Puesto:

Grupo	C2
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

El personal funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pozo de Guadalajara, a 23 de mayo de 2024, Fdo. TEODORO BALDOMINOS
CARNERERO, ALCALDE PRESIDENTE



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIENES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2024

1806

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la plantilla de personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2024, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 30 de abril de 2024, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes tengan la condición de interesados puedan presentar las reclamaciones, alegaciones u observaciones que consideren convenientes.

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

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Sienes, a 3 de mayo de 2024.-La Alcaldesa, María del Sagrario Vázquez Rodrigo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRANTES DEL CICLO HIDRÁULICO

1807

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 25 de marzo de 2.024, aprobatorio de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRANTES DEL CICLO HIDRÁULICO, modificando el artículo 6 e introduciendo una DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA en la propia ordenanza, remitiéndose para su publicación el Texto Consolidado de la Ordenanza integra, con la finalidad de facilitar la comprensión y aclarar el contenido a todos los interesados. Lo que se publica como ANEXO a este anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sigüenza a 22 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, D^a. María Jesús Merino Poyo.



ANEXO

TEXTO CONSOLIDADO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INTEGRANTES DEL CICLO HIDRÁULICO, TRA LA MODIFICACIÓN EFECTUADA.

Con la promulgación de la Ley 12/2002, de 27 de junio 2002, reguladora del Ciclo Integral del Agua de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, tras la aprobación de la Resolución del Consejo de la Unión Europea de 1 de febrero de 1993 del Quinto Programa de Acción en Materia de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, se incorporó a nuestro Derecho interno el concepto de <>, que conlleva una integración unificada del Ciclo hidráulico. Es por ello que una respuesta fiscal más adecuada, pasa por integrar dentro de una misma regulación los hechos imponibles y el gravamen que comporta la prestación de los diferentes servicios que el Municipio presta dentro de su ámbito de competencias en la materia.

ARTICULO 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la

Tasa por la prestación de servicios relacionados con el ciclo hidráulico, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a los prevenido en el artículo 57 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.

ARTÍCULO 2.- Hecho imponible.

Será objeto de esta exacción, la utilización privativa de los siguientes servicios:

- a. Suministro y utilización de agua para viviendas, establecimientos industriales, comerciales, obras y cualquier otro aprovechamiento, aunque sea de carácter temporal o provisional, y las comprobaciones de contador.
- b. Las autorizaciones para acometida a la red general, así como la concesión y contratación de suministro.
- c. La utilización del alcantarillado municipal para la evacuación de excretas, aguas negras, pluviales y residuales en beneficio de las fincas situadas en el término municipal, siendo obligatorio que sus desagües y acometidas se verifiquen a la red general o a sus ramales.
- d. La prestación del servicio, de recepción obligatoria, de depuración de aguas residuales.

ARTÍCULO 3.- Obligación de contribuir y devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de prestarse el servicio, previa la correspondiente solicitud o desde que se utilice este sin haber obtenido la previa licencia, debiendo depositarse previamente el pago



correspondiente al enganche y/o acometida.

Las tasas se devengarán:

- a. Cuando se inicie la utilización del servicio mediante el correspondiente contrato o alta en el suministro que surtirá efecto en el mismo cuatrimestre en que se solicite o realice. Si se iniciare el uso del servicio sin autorización, se entenderá devengada la tasa desde ese momento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades a que hubiere lugar.
- b. En el caso de solicitud de acometida o conexión a la red general de abastecimiento, la tasa se devengará cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma, a estos efectos:
 1. En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de acometida o conexión, si el sujeto pasivo la formula expresamente.
 2. Desde que tenga lugar la efectiva conexión a la red de abastecimiento.

ARTÍCULO 4.- Sujeto pasivo.

- a. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso a título de precario.
- b. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios, beneficiarios del servicio, si bien los cuales podrán pagar mediante domiciliación bancaria, con la autorización de la Propiedad.

El titular o usuario no podrá ceder, enajenar o traspasar sus derechos en relación con el consumo o suministro. Todo cambio de persona obligada exige la autorización del Ayuntamiento y formalización del contrato, no surtiendo efecto, ante este, los convenios entre particulares.

La domiciliación tendrá validez por tiempo indefinido, en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por causas justificadas.

Si el recibo fuese devuelto por la entidad de crédito, por cualquier causa, continuará la tramitación normal como cualquier otro recibo sin domiciliar, y sin liberar a la propiedad del pago contra la que procederá al cobro primero en voluntaria, durante el plazo que reste desde la devolución, y a, continuación en vía ejecutiva de mantenerse el impago.

- c. Los obligados tributarios de las tasas de vencimiento periódico que no residan en España, deberán designar un representante con domicilio en territorio español. La mencionada designación deberá comunicarse al Ayuntamiento antes de la primera acreditación de la tasa posterior al alta en el registro de



contribuyentes.

- d. Son Responsables tributarios las personas físicas y jurídicas determinadas como tales en la Ley general Tributaria.
- e. La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia del interesado, se dicte acto administrativo, en los términos previstos en la Ley general Tributaria.
- f. Las obligaciones tributarias pendientes se exigirán a los sucesores de las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

Modificación artículo 4 por acuerdo plenario 28/09/2015 .BOP nº 150 de 14/12/2015.

ARTÍCULO 5.- Responsables.

- a. Serán responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, las personas o entidades a que se refieren los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria.
- b. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 6.- Bases imponibles, liquidables, cuotas y tarifas.

- a. Base imponible y base liquidable. La base imponible de la tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por dos elementos tributarios: Uno representado por la disponibilidad del servicio, y otro determinable en función de la cantidad de agua consumida en la finca y medida en metros cúbicos.
- b. Cuotas tributarias parciales y tarifas. Las cuotas tributarias parciales se determinarán aplicando a la base imponible una tarifa en función de €/m³ consumidos, en el caso de los hechos imponibles relativos al abastecimiento de agua, alcantarillado y depuración, en los demás supuestos, la cuota tributaria vendrá determinada por la aplicación de una tarifa fija por la prestación del servicio.
- c. Cuota tributaria global. Vendrá determinada por la suma aritmética de todas las cuotas tributarias relativas a los diversos hechos imponibles de los servicios integrantes de todo el ciclo hidráulico que hubieran conformado la prestación del beneficiario.

-TARIFAS ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE (consumo m³).

- Tramo 1: Hasta 40 m³: 8,20 €.
- Tramo 2: De 40,01 a 60 m³: 0,43 €/m³.
- Tramo 3: De 60,01 a 80 m³: 0,56 €/m³ .
- Tramo 4: A partir de 80,01 m³: 0,91 €/m³ .

Cuando excepcionalmente no existiera aparato contador emplazado a los fines de suministro de aguas a jardines o piscinas, el exceso de 60 m³ cuatrimestrales, se considerarán destinados a este fin en las fincas que disfruten de dichos servicios.



-TARIFAS ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE USOS NO DOMÉSTICOS (consumo m3).

- Tramo 1: Hasta 40 m3: 18,72 €.
- Tramo 2: De 40,01 m3: 0,47 €/m3.

-TARIFA DE CONSUMO EN OBRAS: 0,56 €/m3.

-TARIFAS JARDINES Y PISCINAS: 0,91 €/m3 .

-TARIFAS ACOMETIDAS, ENGANCHES, INTERRUPCIÓN DEL SUMINISTRO.

- Acometida. 218,40 €.
- Enganche. 61,15 €
- Corte o interrupción del suministro. Se liquidará de conformidad con el informe emitido por los servicios técnicos municipales que incorporará los gastos de ejecución material y gastos de personal empleados.

-TARIFAS COMPROBACION DE CONTADOR= 25,00 €

Las comprobaciones de contador efectuadas a instancia del usuario, de las cuales se constate una correcta lectura inicial sobre la que verse la reclamación determinará el devengo de la tasa por la prestación de los servicios asociados a comprobaciones "in situ".

- TARIFA DE ALCANTARILLADO (determinada en función de los m3 de agua consumida). [*]

- Tramo 1: Hasta 40 m3: 6 €.
- Tramo 2: De 40,01. 0,19 €/m3.

- TARIFA DE DEPURACIÓN (determinada en función de los m3 de agua consumida). [*]

- Contadores domésticos: 0,49 €/m3.
- Contadores no domésticos
 - Obras
 - Piscinas y jardines
 - Casetas de aperos.
 - Cuando excepcionalmente no exista aparato contador emplazado a los fines de suministros de agua a jardines o piscinas, el exceso de 60 m3 cuatrimestrales, se considerarán destinados a este fin en las fincas que disfruten de dichos servicios.
- Para los contadores no domésticos se establecen los siguientes tramos de consumo:
 - Tramo 1: De 0 a 40 m3: 0,49 €/m3
 - Tramo 2: De 40,01 a 100,00 m3: 0,67 €/m3
 - Tramo 3: De 100,01 en adelante: 0,77 €/m3

Modificación y nueva redacción de las tarifas de Alcantarillado y depuración por acuerdo Plenario en sesión ordinaria de 25-03-2024 [*]



-TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS INHERENTES A LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

- Cambio de titularidad: 18,00 €.

Sobre las tarifas previstas en esta ordenanza, se aplicará el porcentaje del IVA que resulte de aplicación en cada momento.

Modificación y nueva redacción del artículo 6, por acuerdo plenario 06/06/2016.BOP nº 94 de 05/08/2016

-TARIFA ESPECIAL DE CASSETAS DE APERO:

- Hasta 20 m³: 9,36€
- A partir de 20,01 m³: 0,91 €/m³

Modificación artículo 6 añadiendo una nueva tarifa por acuerdo plenario 27/11/2017. BOP nº 21 de 30/01/2018, rectificado en el BOP 27 de 07/02/2018)

ARTÍCULO 7.- Módulo de medición y conexiones clandestinas.

El suministro se medirá a través de contadores y se expresará en metros cúbicos.

Los contadores o aparatos de medición que se instalen para medir o controlar los consumos de agua de cada abonado, serán propiedad de cada abonado.

En general, los gastos derivados tanto de las verificaciones como de las reparaciones de los contadores o aparatos de medida correrán a cargo del propietario de los mismos.

Será obligación del abonado la custodia del contador o aparato de medida, así como el conservar y mantener el mismo en perfecto estado, siendo extensible esta obligación tanto a los precintos del contador como a las etiquetas de aquél. La responsabilidad que se derive del incumplimiento de esta obligación recaerá directamente sobre el titular del suministro.

Cuando por la Inspección Municipal, se descubra una toma clandestina con o sin aparato contador de agua, la Administración Municipal procederá a tasar el consumo tomando en consideración un periodo de cuatro años inmediatamente anteriores desde la fecha del descubrimiento de la toma clandestina y aplicando como módulo de la tasación 90 m³ al cuatrimestre. En el caso de que hubiera un contador instalado, la medición que éste pudiera representar no constituirá prueba en contrario a la tasación anteriormente descrita. Para la legalización de la toma clandestina será requisito necesario, pero no suficiente, la instalación de un nuevo contador con lectura cero.

Queda prohibido a los abonados la reventa o cesión a un tercero del agua que recibe.

Cuando no sea posible conocer los consumos realmente realizados, como consecuencia de avería en el equipo de medida, la estimación del consumo se



efectuará con arreglo al consumo realizado durante al cuatrimestre equivalente del año inmediatamente anterior. De no existir, se determinará el consumo con arreglo a la media aritmética de los dos cuatrimestres inmediatamente anteriores.

Los consumos así estimados, tendrán el carácter de firmes en el supuesto de avería en el contador y conexión clandestina.

Disposición Adicional en la Ordenanza. [*]

El cálculo de esta tarifa de depuración, al estar vinculado al canon que viene regulado en la Ley de Presupuestos Generales de Castilla La Mancha, será precisa su revisión con carácter anual. Por lo que dicha tarifa se revisará anualmente para ajustar la misma a lo estipulado en la mencionada ley, al objeto de equilibrar el coste económico del servicio.

Disposición añadida por acuerdo Plenario en sesión ordinaria de 25-03-2024 [*]

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, entrará en vigor y producirá efectos a partir del 1 de enero de 2.015, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Sigüenza a 22 de mayo de 2024. Fdo: La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DEL PLENO EN EL ALCALDE

1810

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 13 de enero de 2024, se adoptó por unanimidad el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Delegar el ejercicio de la competencia de Órgano de contratación durante el ejercicio 2024 del Pleno en el Alcalde, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

En Torrecuadradilla, a 6 de mayo de 2024. La Alcaldesa- Presidente Nerea Mezquita
Rodrigo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORRECUADRADILLA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2024

1809

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 15 de mayo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad [<http://aytotorrecuadradilla.sedelectronica.es>].

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

En Torrecuadradilla, a 22 de mayo de 2024. La Alcaldesa- Presidente Nerea
Mezquita Rodrigo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-0489 DE FECHA 23 DE MAYO DE 2024, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO LAS POSIBLES VACANTES EN LOS PUESTOS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS

1811

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0489 de fecha 23/05/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir mediante concurso las posibles vacantes en los puestos de Operario/a de Limpieza de Edificios Públicos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal para cubrir de manera ágil vacantes y sustituciones, mediante concurso, que se generen en la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón del Rey correspondientes a la categoría profesional de Operario/a de Limpieza de Edificios Públicos, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, Subgrupo AAPP.

1.2.- Las presentes Bases de selección están referidas a supuestos de carácter excepcional y para en su caso cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que afectan directamente al funcionamiento de servicios públicos de carácter esencial que presta este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

2.1.- Las funciones y tareas a desarrollar son las propias del puesto de Operario/a de limpieza, siendo las siguientes:

- Limpieza y mantenimiento de superficies, paredes y techos en edificios, locales e instalaciones públicas y municipales, seleccionando y empleando las



técnicas, útiles y productos que garanticen la higienización, salubridad, conservación y mantenimiento, cumpliendo en todo caso con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

- Vaciado y en su caso cambio de bolsa de papeleras, llevando a cabo las tareas de reciclaje pertinentes.
- Limpieza de cristales en edificios públicos y municipales.
- Limpieza y desinfección de elementos de mobiliarios ubicados en el interior de los espacios a intervenir.
- Dar traslado a su jefe inmediato de las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones (averías, deterioro, desorden manifiesto, etc).
- Dar traslado a su jefe inmediato de las necesidades en materia de equipos de trabajo y productos.
- En general todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, siempre que estén incluidas entre las propias de su puesto de trabajo.

TERCERA.- JORNADA Y HORARIO.

3.1.- La jornada de trabajo será a tiempo parcial, en función de la vacante a sustituir, de lunes a viernes y el horario concreto vendrá determinado por las necesidades del servicio.

3.2.- Las retribuciones a percibir vendrán fijadas en el contrato de trabajo y serán las aprobadas por el Ayuntamiento para este tipo de puesto.

CUARTA.- TIPO DE CONTRATO.

4.1.- El contrato se celebrará en la modalidad correspondiente regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que lo desarrolla. En cualquier caso la contratación tendrá carácter laboral temporal, especificándose en el documento contractual si se trata de cobertura de vacante, por ausencia, enfermedad, etc.

QUINTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

5.1.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha; los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y lo dispuesto en la presente convocatoria. En lo dispuesto, por el Real



Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Para poder ser admitidos en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán mediante certificación del instituto Nacional de Servicios Sociales u organismo autonómico competente, pudiendo llegar a exigirse valoración por el servicio médico de la entidad.
- c. Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.
- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo, siempre referido a la fecha de su nombramiento.

6.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y, asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección y hasta el momento del nombramiento.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

7.1.- Las solicitudes dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, se presentarán según modelo que figura como Anexo I (disponible en la sede electrónica municipal) de estas bases acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte
2. Fotocopia permiso de conducción clase B. (en su caso)
3. Documentos (contratos/certificados) que acrediten el mérito de la experiencia profesional acompañados de informe de vida laboral.
4. Diplomas, títulos o certificados que acrediten la formación.



7.2.- Las solicitudes, junto con toda la documentación anterior, deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

7.3.- La presentación de solicitudes podrá hacerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info>), o por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Mayor nº 1, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas) o en el Registro Auxiliar de "Las Castillas" (Arroyo Valdemora, los miércoles de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4.- La no presentación de la solicitud y la documentación exigida en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

7.5.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

7.6.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

8.1.- Llegado a término el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de un mes, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados excluidos o a aquellos que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos un plazo de alegaciones de 5 días hábiles.

8.2.- Transcurrido el plazo y en su caso resueltas las alegaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

NOVENA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.



9.1.- La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por tres miembros, Presidente y dos Vocales, más el Secretario (quien actuará con voz pero sin voto), y sus correspondientes suplentes, Todos los miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

9.2.- La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siempre siendo necesaria la presencia de Presidente y Secretario.

9.3.- Las decisiones sobre las posibles dudas que surjan para la aplicación de las presentes bases así como las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate con el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los acuerdos que se adopten serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

9.5.- La composición de la Comisión será la siguiente:

- Presidente: Funcionario/a Municipal designado por la Alcaldía.
- Vocal 1ª: Funcionario/a Municipal adscrito al Servicio de Personal.
- Vocal 2ª: Funcionario designado por la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.
- Secretario: el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

9.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, los cuales estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser debidamente acreditados:

1.- Experiencia profesional (máximo 21 puntos).

1.1.- Servicios prestados como Operario/a de limpieza en cualquier Administración Pública: 0,2 puntos por cada mes completo de trabajo, con un máximo de 12



puntos.

1.2.- Servicios prestados como Operario/a de limpieza en el sector privado: 0,15 puntos por mes completo de trabajo, con un máximo de 9 puntos.

La forma de acreditar la experiencia profesional será mediante contratos de trabajo y/o certificados públicos de servicios prestados, que deberán acompañarse de informe de vida laboral. No se computarán periodos de trabajo que no vengan acreditados con el correspondiente contrato de trabajo o certificado público de servicios prestados, aunque si aparezcan reflejados en la vida laboral.

2.- Formación (máximo 3 puntos).

2.1.- Cursos de formación de duración igual o superior a veinte horas, que estén directamente relacionados con el trabajo y las tareas a desarrollar, que hayan sido impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso siempre que estén reconocidos u homologados por alguna Administración Pública:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas. 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

La forma de acreditar la formación será mediante títulos, diplomas, certificados o cualquier otro documento original que acredite haber superado el curso y que indique de manera expresa el número de horas de formación.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso es de 24 puntos.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

11.1.- La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados de la fase única de concurso.

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que acredite mayor experiencia profesional en el sector público. Si el empate persistiera se resolverá a favor del candidato que acredite mayor experiencia profesional en el sector privado. Si aplicados los dos criterios de preferencia anteriores se mantuviera la situación de empate, se resolverá mediante sorteo público.

11.2.- El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de aprobación de la bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

11.3.- Contra el acuerdo o resolución de aprobación de la bolsa solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, dirigido a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, a interponer en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. La denegación, ya sea expresa o presunta por silencio administrativo, será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los términos y condiciones



establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

12.1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden que las puntuaciones finales obtenidas, la bolsa de trabajo para la contratación temporal.

12.2.- La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo las de su llamamiento por el orden de puntuación obtenida para su nombramiento como personal laboral temporal a tiempo parcial en aquellos supuestos en que proceda y siempre que se den las circunstancias que motivan su creación.

12.3.- Realizada una propuesta de contratación el interesado deberá manifestar de manera expresa su aceptación o renuncia. La falta de manifestación al respecto se entenderá como rechazo del ofrecimiento, y se procederá a darle de baja definitiva en la bolsa. Cuando un integrante de la bolsa finalice su contrato se incorporará nuevamente al lugar de la bolsa que le corresponda de acuerdo con la puntuación final obtenida.

12.4.- Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico).

12.5.- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a. La no aportación en su caso de la documentación que le pueda ser requerida, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos, al margen de las responsabilidades que dicha conducta pueda suponer.
- b. No incorporarse al servicio en la fecha convenida.
- c. No someterse al reconocimiento médico previo a la incorporación al servicio, u obtener la calificación de "no apto para el puesto".

12.6.- No serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes circunstancias siempre que se acrediten suficientemente, y en el plazo de veinticuatro horas desde el llamamiento:

- a. Baja por maternidad o paternidad.
- b. Baja por enfermedad o accidente.
- c. Ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la prestación del servicio.
- d. Estar trabajando con contrato en vigor.
- e. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y lo acrediten suficientemente en forma y plazo mantendrán su posición en la bolsa, si bien no se le ofrecerá ningún contrato hasta que se comunique al Ayuntamiento su disponibilidad.



Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y no lo acrediten suficientemente en forma y plazo serán excluidos de la bolsa.

12.7.- Llamamiento. Una vez se produzca la circunstancia que motive la contratación, se procederá a contactar con el integrante mediante correo electrónico a la cuenta designada por este, siguiendo de manera rigurosa el orden establecido y a continuación se le dará aviso de la comunicación por vía telefónica. El aspirante deberá dar respuesta en el plazo máximo de veinticuatro horas.

12.8.- Transcurridas veinticuatro horas sin haber obtenido respuesta o habiéndola obtenido en el sentido de renuncia al ofrecimiento (ya sea ésta justificada o no) se procederá a realizar el ofrecimiento del puesto al siguiente integrante de la bolsa.

12.9.- Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación expresa por los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de dos días hábiles, la siguiente documentación:

- a. Original de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social, para su compulsión en el Registro.
- b. Ficha de tercero debidamente cumplimentada y sellada por entidad bancaria para el pago de nómina salario.

12.10.- Reconocimiento médico. Los aspirantes llamados para su contratación, con carácter previo a la firma del contrato y a su incorporación al servicio, deberán someterse a un reconocimiento médico por parte del Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento, que determinará si el trabajador es apto para el puesto. En caso que el resultado del examen médico sea que no es apto para el puesto, no se procederá a la formalización del contrato siendo llamado el siguiente aspirante según el orden establecido en la bolsa.

DECIMOTERCERA.- PERÍODO DE PRUEBA.

13.1.- El trabajador, desde su incorporación al puesto, deberá superar el período de prueba fijado en el contrato, de conformidad con la legislación laboral aplicable.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

14.1.- Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Torrejón del Rey, con el fin exclusivo de llevar a cabo la selección de los aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser objeto de cesión a terceros para ninguna otra finalidad.

14.2.- El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Torrejón del Rey, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.



15.1.- Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con sede en Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15.2.- Los demás actos administrativos que se deriven o resulten de la convocatoria, de la aplicación de las presentes Bases o de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS, MEDIANTE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY.

Nombre _____ Apellidos _____

DNI nº _____ Teléfono _____.

Domicilio _____ Localidad _____

CP _____ Provincia _____ Correo electrónico _____

EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases reguladoras del proceso selectivo para la formación mediante concurso de una bolsa de trabajo temporal a tiempo parcial de Operario de Limpieza de Edificios Públicos del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.

Cuarto.- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

Quinto.- Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

Sexto.- Que adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI//NIE/Pasaporte
- Fotocopia del permiso de conducción clase B
- Contratos o certificados que acrediten experiencia profesional
- Informe de vida laboral
- Títulos, diplomas o certificados que acrediten formación



SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey para la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo temporal de Operario de Limpieza de Edificios Públicos.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.- _____

<p>Consentimiento sobre protección de datos.</p> <p><input type="checkbox"/> He sido informado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6, Apartado 1º del Reglamento General de Protección de Datos y artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, que el Ayuntamiento de Torrejón del Rey va a tratar y guardar todos los datos aportados en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña para la tramitación de expediente administrativo relativo al proceso selectivo para la creación mediante oposición de una bolsa de trabajo temporal de Operario de Servicios Múltiples.</p> <p>Responsable: Ayuntamiento de Torrejon del Rey.</p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados son ciertos y que he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.</p> <p>En _____, a ____ de _____ de 2024.</p> <p>El Solicitante.,</p> <p>Fdo.- _____</p>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// torrejondelrey.sedelectronica.es/info](https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info)].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Torrejón del Rey, a 24 de mayo de 2024. La Alcaldesa.- D.^ª María Belén Manzano Saguar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL

1812

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Viana de Jadraque, de fecha 23 de mayo de 2024, se ha dispuesto:

PRIMERO. Iniciar el procedimiento para la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público descrito Centro Social (Tele - Club)

SEGUNDO. Someter el proyecto técnico (memoria justificativa) que sirve de base a la concesión administrativa, así como el Pliego de Condiciones, a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de veinte días, a efectos de reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vianadejadraque.sedelectronica.es>].

TERCERO. Realizados los trámites anteriores, remítase a la Secretaria para la emisión de Informe-Propuesta de Resolución.

CUARTO. Con los informes anteriores, trasládese al órgano competente al objeto de dictar la correspondiente Resolución.

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Viana de Jadraque, a 23 de mayo de 2024. La Alcadesa, Dña. María Rosario Mora Villamayor



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO AÑO 2024

1814

Aprobado definitivamente por esta Mancomunidad el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2.024, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	969.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	455.400,00
3	Gastos financieros	2.000,00
4	Transferencias corrientes	448.000,00
5	Fondo de contingencia	11.000,00
6	Inversiones reales	1.073.000,00
7	Transferencias de capital	---
8	Activos financieros	---
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	2.953.400,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	---
2	Impuestos indirectos	---
3	Tasas y otros ingresos	1.896.000,00
4	Transferencias corrientes	225.000,00
5	Ingresos patrimoniales	---
6	Enajenación de inversiones reales	---
7	Transferencias de capital	600.000,00
8	Activos financieros	---
9	Pasivos financieros	232.400,00
	TOTAL INGRESOS	2.953.400,00

PLANTILLA DE PERSONAL 2.024

1.- FUNCIONARIOS

- SECRETARIO ACUMULADO 1
- ARQUITECTO SUPERIOR (interino) 1



2.- PERSONAL LABORAL

• ADMINISTRATIVOS	2
• ENCARGADO	1
• OPERARIO CONDUCTOR	6
• OPERARIO PEON-CONDUCTOR	3
• OPERARIO PEON	5

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 reguladora de las bases del régimen local y 151.1 de las Haciendas Locales y por motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo.

En el Casar, a 23 de mayo de 2.024.- El Presidente, Javier Bule Biedma



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SIERRA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

1813

Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios La Sierra por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 30 de octubre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Alcoroches, a 30 de octubre de 2023. El Presidente. Fdo.- Rodrigo Calvo Pinilla.



ASOCIACIONES, SOCIEDADES, COOPERATIVAS, COMUNIDADES, NOTARÍAS Y OTROS

FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL DEL TAJO - TAJUÑA (FADETA)

OFERTA DE EMPLEO FADETA

1815

Anuncio de 24/05/2024 de la Federación de Asociaciones para el Desarrollo Territorial del Tajo-Tajuña (FADETA), por el que se da publicidad a las bases de la convocatoria para la contratación de un técnico para la oficina técnica, Según convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Guadalajara y el Grupo de Acción Local, FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL DEL TAJO-TAJUÑA (FADETA), surge la necesidad de contratar UN TÉCNICO para prestar asistencia a los municipios del ámbito territorial de actuación de FADETA para la gestión de fondos europeos en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia, se abre un plazo de diez días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas interesadas en cubrir dicho puesto presenten su solicitud en el Registro General de FADETA sito en Calle Espliego 2 Planta 1ª, de Brihuega, o bien mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o a través de su sede electrónica <https://fadeta.sedipualba.es/> Toda la información de las bases reguladoras y documentación se encuentra en la página web de FADETA: www.fadeta.es y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de FADETA <https://fadeta.sedipualba.es/>

En Brihuega, a 24 de mayo de 2024 El Presidente.Jesús Ortega Molina