



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 185, fecha: martes, 28 de Septiembre de 2021

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DE PLAN DE DESPLIEGUE DE UNA RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS BOP-GU-2021 - 2824

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS, EN VIRTUD DE LA RESOLUCIÓN DE 19/05/2021 (DOCM.28/05/2021) DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA FINANCIAR PROYECTOS PARA EL EMPLEO DE PERSONAS JÓVENES CUALIFICADAS INSCRITAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, COFINANCIADA POR EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL BOP-GU-2021 - 2825

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS EN MATERIA DE TRÁFICO BOP-GU-2021 - 2826

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLES BOP-GU-2021 - 2827

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON CARGO AL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO BOP-GU-2021 - 2828

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 2829

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

BOP-GU-2021 - 2830

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

SELECCIONES DE PERSONAL Y PROVISIONES DE PUESTOS AYUNTAMIENTO DE PIOZ

BOP-GU-2021 - 2831

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

BOP-GU-2021 - 2832

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

ANUNCIO INICIAL ORDENANZAS VENTA AMBULANTE

BOP-GU-2021 - 2833

MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA 2021

BOP-GU-2021 - 2834

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DE PLAN DE DESPLIEGUE DE UNA RED PÚBLICA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**2824**

De acuerdo con el punto cuarto del pleno ordinario del Ayuntamiento de Anguita celebrado el día 23/09/2021, se somete a información pública el plan de despliegue de una Red Pública de Comunicaciones Electrónicas.

Presentado por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
ANTENAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES, S.L.	B-80089097

Un Plan de Despliegue basada en Fibra Óptica hasta el Hogar (FTTH) con el fin de ofrecer Servicios de Banda Ancha de Muy Alta Velocidad a través de esta, en este municipio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de quince días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://anguita.sedelectronica.es>]

En Anguita, a 23 de septiembre 2021, El Alcalde, Fdo. Santos Ballesteros Medina



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS, EN VIRTUD DE LA RESOLUCIÓN DE 19/05/2021 (DOCM.28/05/2021) DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO, REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA FINANCIAR PROYECTOS PARA EL EMPLEO DE PERSONAS JÓVENES CUALIFICADAS INSCRITAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, COFINANCIADA POR EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL

2825

PRIMERA: OBJETO.

El Ayuntamiento de Galápagos ha solicitado acogerse a la Resolución de 19/05/2021 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, Reguladora de la Concesión de subvenciones para financiar proyectos para el empleo de personas jóvenes cualificadas, desempleadas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cofinanciada por el Programa Operativo de Empleo Juvenil, para el Ayuntamiento de Galápagos, para la realización de tres proyectos de interés para la Comunidad.

Los contratos tendrán una duración de 12 meses, y la jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, el horario se establecerá en el contrato. Los trabajadores habrán de disfrutar, en todo caso 22 días laborables de vacaciones.

Se convocan las siguientes plazas:

- 1 PLAZA DE GRADO ARQUITECTURA O GRADO ARQUITECTURA TECNICA.
- 2 PLAZAS DE TITULADOS EN FP GRADO MEDIO O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD PARA EL PROYECTO DE GESTION E INFORMACIÓN SOBRE RECICLADO DE RESIDUOS
- 1 PLAZA FP GRADO MEDIO FP GRADO SUPERIOR ESPECIALIDAD RELACIONADA CON ADMINISTRATIVO, ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN.
- 1 PLAZA DE GRADO EN MAGISTERIO, GRADO EN BIBLIOTECONOMIA O GRADO EN FILOLOGIA HISPÁNICA O DE OTRA LENGUA.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Podrán presentar solicitud las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. - Personas mayores de 18 años y menores de 30 años.



2. - Estar inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (SNGJ).
3. - Estar en posesión del título universitario, o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes o certificado de profesionalidad.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN.

El Ayuntamiento de Galápagos ha presentado, en la oficina de empleo de Guadalajara, oferta de empleo público. Esta oficina de Empleo, realizará el sondeo e informará a los demandantes que reúnan los requisitos, para que, si así lo deciden soliciten participar en el proceso de selección, y les remitirá una carta de presentación a los candidatos, que entregarán en el Ayuntamiento junto con la solicitud, una vez abierto el plazo.

También podrán presentar solicitud para participar en este programa aquellas personas que reúnan los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Los interesados podrán presentar su solicitud, que se facilitará en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Galápagos, debiendo adjuntarse la documentación que a continuación se detalla:

1. Fotocopia del D.N.I. o Permiso de Residencia en caso de Extranjeros.
2. Titulación.
3. Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, o, la documentación no esté justificada según las instrucciones dadas, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por la Comisión de selección, no serán valoradas por la misma.

La comprobación de aportación de documentos o datos falsos será causa de exclusión inmediata del candidato.

QUINTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal.

Las solicitudes de participación, así como la documentación adjunta se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Galápagos y en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación, así como la documentación adjunta se presentarán en la oficina de Registro del Ayuntamiento de Galápagos y en la forma que determina la Ley 39/2015, de ley de Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DESDE EL 1 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021, AMBOS INCLUSIVE

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos días, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos y en la página web del Ayuntamiento. Se dará un plazo de 3 días para efectuar alegaciones. Transcurrido dicho plazo se publicará la Lista definitiva mediante Resolución de Alcaldía.

SEXTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1. Composición de la Comisión de Selección: La Comisión de Selección estará compuesta por Funcionarios y Personal Laboral de la siguiente forma: Presidente, Secretario y Tres Vocales.

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los Miembros de la Comisión se hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal.

2. Actuación y Constitución de la Comisión de Selección.

Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Comisión de Selección, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

Previa convocatoria el Presidente constituirá la Comisión de Selección, con la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos de sus vocales, titulares o suplentes. En dicha sesión la Comisión de Selección, acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de la selección.

A partir de su constitución, la Comisión de Selección, para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o, en su caso de quienes les sustituyan y la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes.

A lo largo del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección, se ajusta en todo momento a lo dispuesto en la Ley 35/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la correspondiente selección, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especiales técnicas.



La Comisión de Selección, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Galápagos, C/ Del Silo s/n Galápagos (Guadalajara), donde atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con esta selección.

SEPTIMA: SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El sistema de selección de aspirantes, se realizará mediante la comprobación y valoración de los criterios de selección requeridos por la Orden 131/2018 y la adecuación al perfil de los puestos de trabajo al que hace referencia la presente convocatoria.

OCTAVA: CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La valoración de las solicitudes se realizará, siempre que cumplan los requisitos exigidos en la Base Segunda de la siguiente forma:

1. - Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, aportando la documentación legal y en vigor donde se justifique dicha condición. CON UN VALOR DE 5 PUNTO
2. - Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, según el criterio siguiente:

GRADO DE DISCAPACIDAD	PUNTOS
IGUAL AL 33 %	0,5 PUNTOS
DEL 33% AL 66%	1 PUNTO
DEL 66% EN ADELANTE	2 PUNTOS

3. - Personas que tengan mayor antigüedad en la inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, según se establece:

Antigüedad en la inscripción SNGJ	Puntos
0-1 AÑO	1
1-2 AÑOS	2
2-3 AÑOS	3
3-4 AÑOS	4
4-5 AÑOS	5
MAS DE 5 AÑOS	6

4. - Experiencia Profesional:
 - a. Trabajos realizados en cualquier administración pública relacionados directamente con el puesto de trabajo que se solicita: 0,1 puntos por mes trabajado, con un máximo de 2,4 puntos
 - b. Trabajos realizados en empresas privadas relacionados directamente con el puesto de trabajo que se solicita: 0,1 punto por mes efectivamente trabajado, con un máximo 1,2 puntos

Con un máximo de 16,6 puntos

**NOVENA: LISTA DE ASPIRANTES.**

1. Finalizada la valoración de los méritos, la Comisión de Selección hará pública, en la sede del Ayuntamiento, la propuesta de aspirantes aprobados, que será elevada al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para que dicte la oportuna Resolución ratificando la propuesta de la Comisión.
2. Una vez dictada la Resolución se hará pública la lista de probados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los candidatos seleccionados deberán presentar, en el plazo máximo de dos días naturales, desde la publicación de las litas, de la documentación siguiente:

- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Datos bancarios
- Cualquier otra que sea requerida para efectuar la contratación.

Quienes transcurrido dicho plazo de dos días, salvo caso de fuerza mayor suficientemente acreditada, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA:

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración, podrá, en su caso proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Galápagos, 21 de septiembre de 2021. El Alcalde-Presidente Fdo. Guillermo M.
Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS SANCIONADORAS EN MATERIA DE TRÁFICO

2826

ACUERDO DEL PLENO

Por Acuerdo del Pleno el Ayuntamiento de Hontoba celebrado el 23 de septiembre de 2021, y atendiendo a que el Ayuntamiento de Hontoba, de menos de 2000 habitantes, no dispone de Policía Local ni de medios materiales suficientes para el ejercicio de determinadas competencias, en el ámbito de las atribuidas por el Real Decreto Legislativo 6/2015, en materia de vigilancia y disciplina del tráfico en las vías urbanas municipales, así como para la denuncia y sanción de las infracciones que en dichas vías se cometan; de conformidad con las previsiones del artículo 84.2 del Real Decreto Legislativo 6/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, y Seguridad Vial, se ha Resuelto: Delegar, en la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara, las competencias sancionadoras por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas del Municipio de Hontona, en los términos contemplados en el artículo 84.4 del citado texto legal.

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano de este Ayuntamiento que la dictó, según lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a esta Notificación, o interponer directamente 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 esta notificación, conforme establece el artículo 124 de la citada Ley 39/2015.

En Hontoba, a 23 de septiembre de 2021. Fdo. El Alcalde-Presidente: D. Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLES

2827

Por Resolución de Alcaldía 349/2021, de 23 de septiembre de 2021 se han aprobado las Bases que han de regir para la creación una bolsa de trabajo de cuidado profesional de niños y niñas menores de 14 años en el marco: Plan Corresponsables.

El Plan Corresponsable está gestionado por el Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha y financiado con fondos finalistas procedentes del Ministerio de Igualdad.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El texto íntegro se puede consultar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web oficial del Ayuntamiento (www.loranca.org) y en la sede electrónica del mismo: <https://lorancadetajuna.sedelectronica.es/info.0>

En Loranca de Tajuña, a 23 de septiembre de 2021. El Alcalde - Presidente, Enrique Calvo Montero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON CARGO AL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

2828

Por Resolución de Alcaldía 350/2021, de 23 de septiembre de 2021 se han anulado las Bases de la convocatoria publicadas en el BOP número 171 de fecha 6 de septiembre de 2021 tras observarse un error material y se han redactado unas



nuevas Bases que han de regir la contratación de dos personas desempleadas en el marco de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El texto íntegro se puede consultar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web oficial del Ayuntamiento (www.loranca.org) y en la sede electrónica del mismo: <https://lorancadetajuna.sedelectronica.es/info.0>

En Loranca de Tajuña, a 23 de septiembre de 2021. El Presidente, Enrique Calvo
Montero

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

2829

Aprobado definitivamente el Presupuesto General y Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el presente ejercicio de 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	82.910,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	83.785,00 €
3	Gastos financieros	600,00 €
4	Transferencias corrientes	2.490,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	72.175,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €



8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		241.960,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	111.265,00 €
2	Impuestos Indirectos	2.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros Ingresos	31.240,00 €
4	Transferencias Corrientes	56.315,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	6.140,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	35.000,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		241.960,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2021

A. Personal funcionario:

Denominación de la plaza	Nº de puestos
Secretaría-Intervención	1
Grupo: A1	
Nivel Complemento Destino: 28	
Observaciones: Agrupada	

B. Personal laboral:

Denominación de la plaza	Nº de puestos
Auxiliar Administrativo	2
Peón Operario Servicios Múltiples	1
Plan de Empleo	2

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 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 la aprobación definitiva del Presupuesto General se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mohernando a 23 de septiembre de 2021. El Alcalde. Fdo. Iván González Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREDES DE SIGÜENZA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021

2830

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de Paredes de Sigüenza el Presupuesto General, junto con las Bases para la Ejecución y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2021, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN
1	Gastos de personal	11.582,72.-
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	17.865,28.-
3	Gastos financieros	300,00.-
4	Transferencias corrientes	339,00.-
6	Inversiones reales	41.813,00.-
7	Transferencias de capital	0,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
	TOTAL EUROS	71.900,00.-

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACION
1	Impuestos directos	18.059,62.-
2	Impuestos indirectos	2.137,70.-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.346,89.-
4	Transferencias corrientes	6.200,21.-
5	Ingresos patrimoniales	3.155,58.-
6	Enajenación de inversiones reales	0,00.-
7	Transferencias de capital	34.000,00.-
8	Activos financieros	0,00.-
9	Pasivos financieros	0,00.-
	TOTAL EUROS	71.900,00.-



PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.
 - Grupo/ Subgrupo: A/A1.
 - Número de puestos: 1
 - Complemento de destino: 23
 - Observaciones: En Agrupación con los Ayuntamientos de Sienes, Valdelcubo, Alcolea de las Peñas y Tordelrábano.

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto General, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el Art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paredes de Sigüenza, a 22 de septiembre de 2021. El Alcalde, Fdo: Ricardo Vázquez Puerta

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

**SELECCIONES DE PERSONAL Y PROVISIONES DE PUESTOS
AYUNTAMIENTO DE PIOZ****2831****BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS Y
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de creación de una bolsa de trabajo de Administrativos y Auxiliares Administrativos, para la cobertura de manera ágil y rápida de las vacantes que se produzcan a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, otros permisos o licencias, y otras necesidades del servicio, a jornada completa, de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Pioz, para cubrir interinamente las



plazas, mediante el procedimiento de concurso, que se realizará mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.6 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, las presentes bases para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente las plazas del puesto de Administrativo y Auxiliar Administrativo, a jornada completa, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Características de la plaza:

Grupo	C	C
Subgrupo	C1	C2
Escala	Administración General	Administración General
Subescala	Administrativo	Auxiliar
Denominación	Administrativo	Auxiliar administrativo
Sistema de selección	Concurso	Concurso
Circunstancia que lo justifica	Sustitución transitoria del titular	Sustitución transitoria del titular

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración local; y 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, sin perjuicio de otras normas reglamentarias que resulten de aplicación.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Para los puestos de auxiliar administrativo

Poseer la titulación exigida de Graduado en E.S.O. o equivalente, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Para los puestos de administrativo

Poseer la titulación exigida de bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente, , el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Todos los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes solicitando tomar parte en los correspondientes concurso, 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 y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia debido a la urgente e inaplazable necesidad del procedimiento a fin



de cubrir las vacantes existentes mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad conforme al art. 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre..

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, , dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, junto con la siguiente documentación:

Breve curriculum con la valoración detallada de los méritos, acompañado de los documentos acreditativos

Fotocopia del DNI, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3.

Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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. No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, con indicación expresa de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.



Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar la composición definitiva del Tribunal. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Un Secretario, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.

Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de



conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema de selección será el de Concurso que consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación:

Bolsa de Auxiliares

1.- FORMACIÓN REGLADA: Por formación reglada y titulación académica adecuada para los cometidos del puesto de trabajo (máximo 3,5 puntos):

1.1. Se valorará la titulación de formación profesional y Bachillerato

- Ciclos Formativos Medios de la familia de Administración y gestión, 3 puntos.
- Ciclos Formativos Superiores de la familia de Administración y gestión, 3,5 puntos.
- Título de Bachillerato, 2,5 puntos.

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Por cursos de formación relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 5 puntos):

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar Administrativo (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 5 puntos.

No se valorarán los cursos de formación con duración inferior a 15 horas.

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos):

a) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo realizados en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 9 puntos.

b) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo realizados en otras Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica), a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 6 puntos.



c) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Auxiliar Administrativo realizados en cualquier Universidad o empresa pública, a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 6 puntos.

d) Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

Se entenderá por similares, aquellos trabajos en los que se desempeñen tareas de carácter administrativo, predominantemente burocráticas, definidas en los artículos 169.1.c) del Texto Refundido de Régimen Local (RDLeg. 781/1986, de 18 de abril) y 32 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; que se correspondan con los grupos de cotización 07 y 08 del Régimen General de cotización de la Seguridad Social.

4.- EXPERIENCIA OFIMÁTICA (máximo 4 punto):

Siendo imprescindible para el trabajo que se desarrollará y para sus resultados que los candidatos tengan conocimientos y manejo efectivo de las aplicaciones informáticas que tiene instalada el Ayuntamiento para no causar retrasos administrativos por el tiempo de aprendizaje de dichas aplicaciones, se valorará a aquellos candidatos que posean conocimientos efectivos con la siguiente puntuación:

a) Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA" en alguna Entidad Local por plazo superior a :

6 meses: 0.50 puntos.

12 meses: 1 punto

24 meses: 2 puntos

b) Manejo efectivo y uso de cualquier aplicación de Contabilidad Presupuestaria, en alguna Entidad Local superior a :

6 meses: 0.50 puntos.

12 meses: 1 punto

24 meses: 2 puntos

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas. En el caso de méritos respecto a GESTIONA Y PROGRAMA DE CONTABILIDAD, mediante informe de la Alcaldía de la Entidad Local en la que hayan prestado servicios para justificar tanto la asistencia a los cursos como el manejo de plataformas. Es admisible igualmente certificación o documento de GESTIONA-ESPUBLICO acreditativo de tales extremos.



En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Bolsa de Administrativos

1.- FORMACIÓN REGLADA: Por formación reglada y titulación académica adecuada para los cometidos del puesto de trabajo (máximo 3,5 puntos):

1.1. Se valorará las titulaciones de Diplomatura, Grado y Licenciatura

- Diplomatura , 3 puntos.
- Grado o Licenciatura, 3,5 puntos.

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Por cursos de formación relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 5 puntos):

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Administrativo (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 puntos por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 5 puntos.

No se valorarán los cursos de formación con duración inferior a 15 horas.

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos):

a) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Administrativo realizados en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 9 puntos.

b) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Administrativo realizados en otras Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica), a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 6 puntos.

c) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de Administrativo realizados en cualquier Universidad o empresa pública, a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados, con un máximo de 6 puntos.

d) Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 3 puntos.

Se entenderá por similares, aquellos trabajos en los que se desempeñen tareas de carácter administrativo, predominantemente burocráticas, definidas en los artículos 169.1.c) del Texto Refundido de Régimen Local (RDLeg. 781/1986, de 18 de abril) y 32 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; que se correspondan con los grupos de cotización 07 y 08 del Régimen General de cotización de la Seguridad Social.

4.- EXPERIENCIA OFIMÁTICA (máximo 4 punto):

Siendo imprescindible para el trabajo que se desarrollará y para sus resultados que



los candidatos tengan conocimientos y manejo efectivo de las aplicaciones informáticas que tiene instalada el Ayuntamiento para no causar retrasos administrativos por el tiempo de aprendizaje de dichas aplicaciones, se valorará a aquellos candidatos que posean conocimientos efectivos con la siguiente puntuación:

a) Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA" en alguna Entidad Local por plazo superior a :

6 meses: 0.50 puntos.

12 meses: 1 punto

24 meses: 2 puntos

b) Manejo efectivo y uso de cualquier aplicación de Contabilidad Presupuestaria, en alguna Entidad Local superior a :

6 meses: 0.50 puntos.

12 meses: 1 punto

24 meses: 2 puntos

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas. En el caso de méritos respecto a GESTIONA Y PROGRAMA DE CONTABILIDAD, mediante informe de l Alcaldía de la Entidad Local en la que hayan prestado servicios para justificar tanto la asistencia a los cursos como el manejo de plataformas . Es admisible igualmente certificación o documento de GESTIONA-ESPUBLICO acreditativo de tales extremos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de 3 de concurso de las bases. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "B" (Resolución de 10 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 194 de fecha 16/07/2020).

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de Edictos del



Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pioz, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.



NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10puntos.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de 3 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Pioz la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases.

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa



justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Pioz, a 24 de septiembre de 2021. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio
Pendás Zacarías



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

2832

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Valdeavellano sobre imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, 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 FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS

ARTICULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del TRLRHL.

Por lo establecido en el artículo 24.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la aplicación de la presente Ordenanza se corresponderá a la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).



ARTICULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho Imponible de la tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- a. Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables, los cuales se definirán como transformadores, torres metálicas, cajas de amarre, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.
- b. Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio especial local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal, así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

Se exceptúan de la presente ordenanza los supuestos en que concurren circunstancias referidas en el artículo 24.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTICULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local, siempre que no concorra la circunstancia de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales previstas en el artículo 24.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas y jurídicas así como las entidades que tengan la condición de empresas explotadoras de servicios de suministros, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular y siempre que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio



público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

ARTICULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTICULO 5. Bases, tipos y cuotas tributarias .

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, tal como previene el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización



privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la Base Imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTICULO 6. Excepciones y bonificaciones.

No se establece ninguna.

ARTICULO 7. Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:
 - a. En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
 - b. En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.
2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:
 - a. Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizations privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente, o en el momento de realizar el aprovechamiento descrito en esta ordenanza, si se hubiese realizado sin la preceptiva licencia municipal.
 - b. Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.
3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizations privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo



comprenderá el año natural.

ARTICULO 8. Normas de gestión y notificación.

PRIMERO.- La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación o liquidación.

SEGUNDO.- Se exigirá en régimen de autoliquidación en el supuesto de nuevos aprovechamientos realizados a partir del día 1 de enero de 2022, debiendo el obligado tributario presentar la correspondiente declaración tributaria y autoliquidar el importe resultante, en función de lo realmente declarado.

Cuando la administración tributaria detectase la existencia de aprovechamientos realizados con posterioridad a la fecha señalada en el párrafo anterior, que no han sido declarados ni autoliquidados por el obligado tributario, la administración liquidará cada uno de dichos aprovechamientos, sin perjuicio de las sanciones tributarias que correspondan por incumplimiento de los preceptos de la presente ordenanza y de la Ley general tributaria.

TERCERO.- En el supuesto de aprovechamientos o utilidades continuadas, que tengan carácter periódico, ya existentes o autorizados, y una vez determinados los elementos necesarios para el cálculo de la deuda tributaria, será confeccionado una lista cobratoria o padrón de todos los contribuyentes que vayan a tributar por esta tasa, notificándose personalmente al sujeto pasivo, o colectivamente mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período correspondiente que se anunciará en este último caso el Boletín Oficial de la Provincia. Para la elaboración de la citada lista cobratoria o padrón, los obligados tributarios vendrán obligados a presentar declaración tributaria que contenga todos los elementos tributarios necesarios para poder practicar las liquidaciones tributarias correspondientes.

A estos efectos, entre el 1 de enero y el 31 de marzo, será elaborado el correspondiente instrumento cobratorio, que una vez aprobado por el órgano competente, serán notificadas al obligado tributario las liquidaciones tributarias derivadas del mismo

No obstante, la no recepción del documento de pago citado no invalida la obligación de satisfacer la tasa en el período determinado por el Ayuntamiento.

CUARTO.- Las personas físicas o jurídicas y demás entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos o en la utilización privativa regulados en esta ordenanza o titulares de concesiones administrativas u otras autorizaciones legales, que no cuenten con la preceptiva, en su caso, licencia municipal, deberán solicitar la misma y cumplir los trámites legales que resulten de aplicación, sin que la falta de la misma les exima del pago de la tasa.

QUINTO.- Una vez autorizada la ocupación sobre los bienes a que se refiere esta ordenanza, o establecida la misma, si no se determinó con exactitud la duración de la autorización que conlleve el aprovechamiento o la utilización privativa, se



entenderá prorrogada a efectos de esta ordenanza, hasta que se presente la declaración de baja por los sujetos pasivos.

SEXTO.-La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

ARTICULO 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria y sus disposiciones de desarrollo según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo.

La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengas no prescritas.

ARTÍCULO 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29 de Julio de 2021, y entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2022 , permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I CUADRO DE TARIFAS

Clase de utilización especial	CMCR	Suelo	Subsuelo	Vuelo
G0	2	18,38 €	11,03 €	14,70 €
G1	1,5	13,78 €	8,27 €	11,03 €
G2	1	9,19 €	5,51 €	7,35 €
G3	0,5	4,59 €	2,76 €	3,68 €

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 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 Provincial de Guadalajara , ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha con sede en Albacete.

En Valdeavellano, a 23 de Septiembre de 2021.Fdo.El Alcalde,Fernando Ruiz Calvo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA YUNTA

ANUNCIO INICIAL ORDENANZAS VENTA AMBULANTE

2833

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de La Yunta por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula de la Venta Ambulante.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de VENTA AMBULANTE, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre de 2021 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

En La Yunta a 23 de septiembre de 2021.El Alcalde-Presidente,Fdo.: Margarita Morera Andreu



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD RIBERAS DEL TAJO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA 2021

2834

Con fecha 23 de septiembre de 2021 el Pleno de la Mancomunidad de municipios Riberas del Tajo ha aprobado inicialmente el Presupuesto general y la Plantilla para el ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del [Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales](#), y en el artículo 20 del [Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos](#), dichos documentos se exponen al público junto con el expediente tramitado por el plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, al objeto de que, por los tengan la condición legal de interesados, en su caso, se puedan formular las reclamaciones que se consideren oportunas, por los motivos legalmente establecidos y mediante escrito dirigido al Pleno. El Presupuesto y Plantilla aprobados inicialmente se expondrán igualmente en la Sede Electrónica, Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios mancomunados.

En aplicación del acuerdo citado y de las normas correspondientes, el Presupuesto y la Plantilla se considerarán definitivamente aprobados, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, publicándose un resumen del presupuesto aprobado a nivel de capítulos así como la plantilla de personal en el referido Boletín. Este anuncio, así como el de aprobación definitiva, se publicarán igualmente en la sede electrónica, Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de la Mancomunidad.

En Trillo, 23 de septiembre de 2021. El Presidente, Francisco Moreno Muñoz