



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 27, fecha: miércoles, 10 de Febrero de 2021

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL PUESTO JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS BOP-GU-2021 - 331

### AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

APROBACIÓN DEL CALENDARIO FISCAL BOP-GU-2021 - 332

### AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO OCTUBRE 2020 BOP-GU-2021 - 333

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

ANUNCIO DE BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA BOP-GU-2021 - 334

### AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA BOP-GU-2021 - 335

### AYUNTAMIENTO DE BUDIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2021 BOP-GU-2021 - 336

## AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

ANUNCIO INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2021 BOP-GU-2021 - 337

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE INDEMNIZACIÓN AL CONCESIONARIO DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FONTANAR BOP-GU-2021 - 338

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR SNP-07 AMPLIACIÓN DEL RUISEÑOR BOP-GU-2021 - 339

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, EN CALLE MÉJICO, NÚM. 18, POLÍGONO INDUSTRIAL BALCONCILLO, DE PLENOIL, SL BOP-GU-2021 - 340

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE ESCUELA INFANTIL EN BULEVAR CLARA CAMPOAMOR, NÚM. 27, INTERESADA POR DOÑA MARIA LUISA AYUSO GARCÍA BOP-GU-2021 - 341

## AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO AÑO 2021 BOP-GU-2021 - 342

## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO AÑO 2021 BOP-GU-2021 - 343

## AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ICIO BOP-GU-2021 - 344

## AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

REGISTRO MUNICIPAL PAREJAS DE HECHO BOP-GU-2021 - 345

## AYUNTAMIENTO DE TRILLO

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO SELECCIÓN FUNCIONARIOS INTERINOS CATEGORÍA ADMINISTRATIVA BOP-GU-2021 - 346

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA MANCOMUNIDAD

BOP-GU-2021 - 347

## JUZGADO SOCIAL NÚMERO 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 263/18

BOP-GU-2021 - 348

## JUZGADOS DE GUADALAJARA

EDICTO CITACIÓN JUICIO P.O. 110/2020

BOP-GU-2021 - 349

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 53/20

BOP-GU-2021 - 350



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO PARA EL PUESTO JEFE DE SERVICIO INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

---

**331**

En fecha 4 de febrero de 2021, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara ha dictado Resolución núm. 2021-0252, que literalmente se transcribe:

"PRIMERO.- Avocar, por razones de urgencia, la competencia delegada en la Junta de Gobierno por resolución núm. 1815, de 26 de julio de 2019, para aprobar la presente convocatoria de comisión de servicios.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto núm. 533 "Jefe de Servicio Informática y Nuevas Tecnologías (movilidad interadministrativa)", cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

TERCERO.- Los funcionarios de carrera interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

CUARTO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos."

Guadalajara, 5 de febrero de 2021. El Presidente, José Luis Vega Pérez



ANEXO

COD.	PUESTO	RESPONSABILIDADES GENERALES	Nº PROVISIONSING III.	ESCALA/SUBESCLASE	DE DEDICACION	JORNADA	HORARIO	ESPECIALID. CONOC. ESPECIF. GRUPO/NIVEL	Puntos complementarios								
<b>Área Funcional: INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>																	
<b>Subárea Funcional: Informática y Comunicaciones</b>																	
533	Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías (movilidad interadministrativa)	Planificar, dirigir y controlar los servicios de informática y comunicaciones. Promover la implantación de nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones tanto en la D.P.G. como en las Administraciones locales de la provincia de Guadalajara.	Libre designación	Dirig.	Admon. Esp.ocial	Técnica	T5/T6 M	F Preferente habitual	Continua	08:00 - 15:30	Licenciado/Graduado o Diplomado en Informática Telecomunicaciones.	Telemática	Ofmática	Internet	A1/A2	26	1635



**SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ 1º. APELLIDO: \_\_\_\_\_  
 2º. APELLIDO: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 CÓD. POSTAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
 TITULACIÓN: \_\_\_\_\_  
 FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:**

\_\_\_\_\_

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

\_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y, en su caso, en extracto en el B.O.E. nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que acompaña justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

Se ruega admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(\*) CONTINÚA AL DORSO:  SI  NO

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.** De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del 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, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentre inscrito. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico [personal@guadalajara.es](mailto:personal@guadalajara.es). Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: [www.guadalajara.es](http://www.guadalajara.es)

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARBANCÓN

### APROBACIÓN DEL CALENDARIO FISCAL

---

**332**

Mediante el presente anuncio se hace público el Calendario Fiscal del Municipio de Arbancón, correspondiente al ejercicio 2021, aprobado en los siguientes términos:

1. Periodo de cobro del: 1 de marzo al 3 de mayo
  - Tasa de Alcantarillado - Ejercicio 2021
  - Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica - Ejercicio 2021
  - Tasa de recogida de Basuras - Ejercicio 2021
  - Imp. de Bienes Inmuebles Características Especiales - Ejercicio 2021

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 28 de abril de 10.30 a 13:00 h

2. Periodo de cobro del: 16 de agosto al 18 de octubre
  - Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos - Ejercicio 2021
  - Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos - Ejercicio 2021
  - Tasa por Suministro de Agua - Ejercicio 2.021

Días de atención en las oficinas del Ayto.: 24 de septiembre de 10.30 a 13:00 h

En Arbancón, a 8 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente D. Gonzalo Bravo  
Bartolomé

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO AZUQUECA DE HENARES

### ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y COBRANZA PRECIO PUBLICO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO OCTUBRE 2020

---

**333**

Por Resolución de la Alcaldía, según el detalle que se indica, se han aprobado el/los siguientes padrones de recibos:



Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/Decreto Expediente
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	oct-20	03/02/2021 435 2614/2021

Dicho padrón, a los efectos, tanto de su notificación colectiva, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, así como para realizar el trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en la Sección de Rentas y Exacciones de este Ayuntamiento y tablón de edictos municipal por periodo de quince días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

#### PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico servicio de AYUDA A DOMICILIO	oct-20	05/03/2021	05/05/2021

#### LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

Los pagos se deben efectuar en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras de todo el territorio nacional, en los cajeros ciudadano o en la pasarela de pagos de la web municipal. Para efectuar el pago es imprescindible disponer de una carta de pago. Puede obtener un duplicado de la misma en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento o presencialmente en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

Se recuerda la conveniencia de domiciliar el pago de los tributos, con el fin de evitar retrasos y posibles recargos tributarios, puesto que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, produciéndose recargos de hasta un 20%.

Asimismo se informa que en la página [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es) existe más información a disposición de los contribuyentes.

#### RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar Desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,



aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en los plazos y condiciones previstos en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Azuqueca de Henares a 5 de febrero de 2021. El Alcalde. José Luis Blanco  
Moreno

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

**ANUNCIO DE BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA  
CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL  
AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA**

**334**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 08.02.2021, Decreto nº2021-0094, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de arquitecto técnico, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE  
TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA**

**PRIMERO. Objeto**

El objeto de la presente convocatoria es la necesaria y urgente creación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico, para el nombramiento, con carácter temporal, del personal que sea necesario para la ejecución de programas. La plaza de Arquitecto Técnico está integrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificación Técnicos Medios, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.



Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, las presentes bases de selección para el nombramiento de funcionario interino, 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).

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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales 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; 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 2271/2004, 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; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, 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.

## SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Escala a los que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,



para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto Técnico al finalizar el plazo de presentación de instancias. 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.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

#### TERCERO. 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, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica: <https://brihuega.sedelectronica.es>; o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 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 con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- 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.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Curriculum Vitae (CV).
- Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social; y contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. La inclusión de cualquier mérito en el CV o en el informe de vida laboral no será evaluable si no viene acompañado de su justificación documental acreditativa del mismo, y dará lugar a que el Tribunal de Selección no lo pueda valorar.

#### CUARTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento; se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación, 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, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

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.



#### QUINTO. Tribunal Calificador

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 entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de la Excm. Diputación Provincial.
- Un Secretario, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de otra Administración Pública.

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.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

#### SEXTO. Sistema de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso:

Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación:

1. Por experiencia profesional (máximo 12 puntos):
  - Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de arquitecto técnico realizados en la Administración Local, a razón de 0,40 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 10 puntos.
  - Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de arquitecto técnico realizados en otras Administraciones Públicas (estatal o autonómica), a razón de 0,20 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 5 puntos.



La experiencia laboral deberá ser verificada mediante la aportación de las copias de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados e informe de la vida laboral del candidato expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente en más de una Administración Pública y que ambos hayan sido alegados por el candidato. En caso de solaparse en el tiempo tales servicios se valorará los servicios prestados en la Administración Local.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

2. Por formación y cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- De 20 a 60 horas lectivas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos
- De 61 a 120 horas lectivas: 0,40 puntos, hasta un máximo de 5 puntos
- De más de 121 horas lectivas: 0,80 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos en colaboración y debidamente homologados. Para acreditar el mérito alegado se presentará el certificado o diploma expedido por la administración que lo imparte o centro que conste la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, en ambos casos constará en tal certificado o diploma el programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

3. Por titulación complementaria en edificación y obra civil (máximo 8 puntos):

- Se valorará con 4 puntos estar en posesión de un título de Formación Profesional, Grado Medio, en materia de edificación y obra civil.
- Se valorará con 8 puntos estar en posesión de un título de Formación Profesional, Grado Superior, en materia de edificación y obra civil.

**SÉPTIMO. Relación de aspirantes y propuesta de nombramiento**

El orden de clasificación definitiva estará determinado la puntuación obtenida en el concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se dirimirá a favor del candidato



que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación del concurso. Si persiste el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "B" (Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 201, de fecha 24/07/2020).

Una vez terminada la valoración de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, el listado de los candidatos por orden de puntuación obtenida, y se dispondrá de un plazo de cinco días naturales para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

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 el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, y se proceda al llamamiento y nombramiento al aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación.

#### OCTAVO. Presentación de documentos.

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 Brihuega 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 DNI.
- 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 la Base 3ª.

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.

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.

#### NOVENO. Bolsa de Trabajo

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, sin no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico del Ayuntamiento ([ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)).

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique; incluida la relacionada en la Base 4ª.

La Alcaldía efectuará el nombramiento del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los 10 días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida; o bien, no se personara a en el lugar y hora indicado.

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

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.

La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla, bien mediante parte de baja, o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al



trabajo.

- Permiso por matrimonio.

En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

La segunda renuncia a un llamamiento para el puesto de trabajo ofertado, incluso de forma justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años; si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confeccione una nueva bolsa.

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.

#### NOVENO. Incidencias

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 art. 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

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 interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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).

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_

#### EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para integrar una bolsa de trabajo para arquitecto técnico del Ayuntamiento de Brihuega, personal funcionario interino, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

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

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las bases cuarta y quinta de la convocatoria:

- a. 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.
- b. 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.

QUINTO.- Que deseo relacionarme electrónicamente con el Ayuntamiento de Brihuega conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la siguiente



dirección de correo electrónico (rellenar solo si se tiene certificado digital personal):\_\_\_\_\_.

SEXTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- 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 bases.
- Curriculum Vitae (CV).
- Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social; y contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

En Brihuega, a 8 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA**

**335**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 05.02.2021, Decreto nº0093/2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Múltiples, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las



bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA**

**PRIMERO. Normas Generales**

El objeto de la presente convocatoria es la necesaria y urgente creación de una bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples, para la cobertura de manera ágil y rápida de las vacantes temporales de los puestos de operario de servicios múltiples a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, otros permisos, y otras necesidades circunstanciales del servicio en el Ayuntamiento de Brihuega, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, las presentes bases de selección para el nombramiento de funcionario interino, 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).

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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales 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; 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 2271/2004, 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; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, 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.



## SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo

Los puestos de trabajo de operario de servicios múltiples forman parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Brihuega, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. - Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, colegio, instalaciones deportivas y demás edificios municipales. Incluidas fuentes y lavaderos.
2. - Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que pudiera haber en las dependencias municipales.
3. - Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. - Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. - Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....).
6. - Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. - Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
8. - Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
9. - Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
10. - Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
11. - Manejo y utilización de herramientas, utillaje, maquinaria y vehículos municipales que le sean suministradas para el desempeño del puesto.
12. - Funciones relacionadas con el servicio de tanatorio y cementerio público: inhumación, exhumación y mantenimiento de instalaciones.
13. - La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

## TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral, duración determinada,



regulada por lo dispuesto 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. El carácter del contrato es temporal a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37'5 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Las plazas se hallan dotadas con las remuneraciones previstas en la plantilla del personal del Ayuntamiento para los puestos de operario de servicios múltiples, agrupadas en salario bruto, complementos y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los 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.
- e. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o de estudios primarios o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. La equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g. 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.

- h. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Todos de los requisitos exigidos en la convocatoria deberán reunirse en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### 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, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica: <https://brihuega.sedelectronica.es>; o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 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 con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, 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.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: [ayto@aytobrihuega.com](mailto:ayto@aytobrihuega.com)

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.



- 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.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Curriculum Vitae.
- Informe de vida laboral y contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.

#### SEXTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento; se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación, 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, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

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.

#### SÉPTIMO. Tribunal Calificador

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 entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de la Excm. Diputación Provincial.
- Un Secretario, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de otra Administración Pública.

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.

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.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

#### OCTAVO. Sistema de Selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso:

Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación:

1. Por experiencia profesional (máximo 12 puntos):
  - a. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de operario de servicios múltiples o similares realizados en la Administración Local, a razón de 0,40 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 10 puntos.
  - b. Experiencia en el sector privado realizando tareas propias del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples o similares: a razón de 0,20 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 6 puntos.
  - c. Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en otras Administraciones Públicas



(estatal o autonómica), a razón de 0,05 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia laboral deberá ser verificada mediante la aportación de las copias de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados e informe de la vida laboral del candidato expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente en más de una Administración Pública y que ambos hayan sido alegados por el candidato. En caso de solaparse en el tiempo tales servicios se valorará los servicios prestados en la Administración Local.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

2. Por formación y cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

a. Por cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, definiéndose éstos por las funciones enumeradas en la base 2ª:

- De 20 a 60 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 61 a 120 horas lectivas: 0,25 puntos
- De más de 121 horas lectivas: 0,40 puntos.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos en colaboración y debidamente homologados. Para acreditar el mérito alegado se presentará el certificado o diploma expedido por la administración que lo imparte o centro que conste la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, en ambos casos constará en tal certificado o diploma el programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

No se valorarán los cursos de formación con duración inferior a 20 horas.

3. Por estar en posesión del carnet de conducir tipo B (máximo 8 puntos):

Se valorará con 8 puntos estar en posesión del carnet de conducir tipo B. Deberá acreditarse aportando fotocopia del mencionado documento en vigor.

**NOVENO. Relación de aspirantes y propuesta de contratación**

El orden de clasificación definitiva estará determinado la puntuación obtenida en el concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.



En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se dirimirá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación del concurso. Si persiste el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "B" (Resolución de 21 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº 201, de fecha 24/07/2020).

Una vez terminada la valoración de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, el listado de los candidatos por orden de puntuación obtenida, y se dispondrá de un plazo de cinco días naturales para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

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 el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, y se proceda al llamamiento y nombramiento al aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente de la aceptación de la oferta de empleo público temporal ofrecida, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (En caso de minusvalía, se acreditará, además, que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto).

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

#### DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

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, sin no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir



los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico del Ayuntamiento (ayto@aytobrihuega.com).

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del contrato; incluida la relacionada en la Base 4ª.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y anulado su nombramiento, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato; o bien, no se personara a la firma del contrato en el lugar y hora indicado para ello.

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

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.

La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla, bien mediante parte de baja, o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Permiso por matrimonio.



En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

La segunda renuncia a un llamamiento para el puesto de trabajo ofertado, incluso de forma justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años; si bien seguirá siendo de aplicación mientras se confeccione una nueva bolsa.

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.

#### UNDÉCIMO. Incidencias

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 art. 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

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 interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Brihuega a 05 de febrero de 2021. Firmado por, El Alcade. D. Luis Manuel Viejo Esteban

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BUDIA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS  
3/2021**

---

**336**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de febrero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Budia, a 8 de febrero de 2021. El Alcalde-Presidente, D. David Nicolás Cuevas

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

**ANUNCIO INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2021**

---

**337**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar en sesión celebrada el día 04 de Febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto en el



artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las 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 en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Ciruelos Del Pinar, a 08 de febrero de 2021. El Alcalde, Fdo. Jesús Salgado Moreno

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

#### ANUNCIO DE INDEMNIZACIÓN AL CONCESIONARIO DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE FONTANAR

---

**338**

El Pleno de Fontanar, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2021, acordó entre otros el siguiente acuerdo:

“ Primero. Reconocer la imposibilidad de ejecución del contrato de concesión de servicios “Gestión de Escuela Infantil de Fontanar” al haber sido cerradas dichas instalaciones en acatamiento de las medidas impuestas para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 durante el periodo del 12 de marzo de 2020 hasta el 27 de agosto de 2020.

Segundo. Reconocer que la empresa MEGADIVER, S.L. tiene derecho al restablecimiento del equilibrio económico del contrato por los ingresos que ha dejado de percibir y no por incremento de costes soportados, durante el plazo comprendido entre el 12 de marzo de 2020 y el 27 de agosto de 2020 en los términos descritos en el artículo 34.4 del RDL 8/2020.

Tercero. Desestimar los distintos cálculos presentado por MEGADIVER S.L, en virtud de lo justificado por la Secretaria-Interventora en este Informe.

Cuarto. Considerar que la pérdida de ingresos en este contrato correspondería con los beneficios que la empresa MEGADIVER, S.L. hubiera obtenido de no producirse el cese de la actividad.

Quinto. Estimar que la pérdida de ingresos (perdida de beneficios), por el periodo comprendido entre el 12 de marzo de 2020 y el 27 de agosto de 2020 asciende a 14.214,48 € euros conforme propuesta efectuada por el responsable del contrato.



Sexto. Modificar la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, introduciendo el siguiente apartado:

“Aportación excepcional del Ayuntamiento para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19:

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, el Ayuntamiento realizará una aportación excepcional, en pago único, correspondiente a los beneficios estimados que la concesionaria dejó de percibir por el periodo comprendido entre 12 de marzo de 2020 hasta el 27 de agosto de 2020.

Importe: 14.214,48€ .

Forma de pago: previa presentación de la factura correspondiente conforme dispone la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

En caso de nuevas suspensiones por idénticos u análogos motivos, se procederá a abonar la correspondiente aportación excepcional, previo expediente y aprobación por el órgano competente. AUTORIZANDO al Alcalde las atribuciones para ello, sin necesidad de acuerdo plenario, para agilizar estos pagos extraordinarios, en virtud del artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptimo.- Notificar en legal forma el presente acuerdo a la empresa MEGADIVER S.L.

Octavo.- La parte dispositiva de este acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia e íntegramente en la sección de transparencia de la sede electrónica municipal, surtiendo efecto a partir del día siguiente al de su adopción».

En Fontanar a 08 de febrero de 2021, Fdo.: El Alcalde D. Víctor San Vidal Martínez

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR SNP-07 AMPLIACIÓN DEL RUISEÑOR**

**339**

Por el Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara de 29 de enero de 2021 se adoptó



acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación Puntual del Plan Parcial del sector SNP-07 "Ampliación del Ruiseñor" del Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara que fue notificado a los interesados y en el que se recogía:

"4.- EXPEDIENTE 2868/2019. Aprobación definitiva de la modificación puntual del Plan Parcial del Sector SNP-07 Ampliación de El Ruiseñor.

Previas las intervenciones de los Portavoces de los Grupos Municipales, en los términos concretos que constan en la grabación digitalizada y firmada electrónicamente que se acompaña a la presente acta.

Previo informe favorable de la Comisión de Desarrollo Urbano Sostenible y Servicios Públicos Municipales, por 21 votos a favor de los representantes de los Grupos Municipal Socialista, Popular, Ciudadanos y Vox; 2 votos en contra de los representantes de los Grupos Municipal Unidas Podemos-Izquierda Unida y Aike y ninguna abstención; la Corporación acuerda:

Primero.- Estimar parcialmente las siguientes alegaciones, con fundamento y motivación en los informes técnico y jurídico obrantes en el expediente, que se consideran parte integrante de este acuerdo:

- La séptima de las presentadas por D. Antonio Luis y D. Jesús David López García, D<sup>a</sup> María del Carmen Ballesteros Diego y D. Rafael Hernando Gonzalo en representación de D<sup>a</sup> Loreto Alcalá Galiano Palomares, D<sup>a</sup> Josefina María Alcalá Galiano Palomares, D<sup>a</sup> María Soledad Alcalá Galiano Palomares, D<sup>a</sup> María Teresa Alcalá Galiano Palomares, D<sup>a</sup> Araceli Alcalá Galiano Palomares y D<sup>a</sup> María Luisa Alcalá Galiano Palomares.
- La quinta de las presentadas por D<sup>a</sup>. María Ascensión Diego González.
- La sexta de las presentadas por D<sup>a</sup> María del Pilar González Sánchez-Guzmán y D. Félix Calvo Ortega.

Segundo.- Desestimar el resto de las alegaciones presentadas en virtud de los fundamentos que se integran en los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente, parte integrante de este acuerdo en cuanto a su motivación.

Tercero.- Aprobar definitivamente la Modificación Puntual del Plan Parcial del Sector SNP 07, Ampliación del Ruiseñor, en virtud de lo previsto en el artículo 38.2 del Decreto Legislativo 1/2010 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha.

El documento que se somete a aprobación definitiva es el contenido en la carpeta del expediente de gestiona 2868/2019 denominada "Modificación Puntual del Plan Parcial del Sector SNP 07 Ampliación El Ruiseñor". DOCUMENTO REFUNDIDO. APROBACIÓN DEFINITIVA".

Cuarto.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva, así como sus normas urbanísticas en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha y 157 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, además de publicarse el acuerdo aprobatorio en el Diario Oficial de



Castilla La Mancha.

El texto integro del documento se publicará en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Contra el precedente acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación; o, de no hacer uso de dicho recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción con sede en Guadalajara, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación, así como cualquier otro que estime de interés en defensa de su derecho; rogándole firme el duplicado que se acompaña en prueba de quedar enterado y para constancia en el expediente de su razón.”

## NORMAS URBANÍSTICAS

### 1.-CAPÍTULO

#### 1.-GENERALIDADES.

##### 1.1.- OBJETO Y FUNDAMENTO DE ESTAS ORDENANZAS.

Se redactan las presentes Ordenanzas reguladoras con objeto de reglamentar el uso de los terrenos, las condiciones de las edificaciones públicas y privadas y cuantas actividades se realicen del plan, incluso las de carácter provisional.

##### 1.2.- CONTENIDO Y RÉGIMEN SUBSIDIARIO.

Su contenido contempla las exigencias del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana; el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha; el Decreto 242/2004, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico de Castilla La Mancha; el Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha; el Decreto 178/2010, de 1 de julio, por el que se aprueba la Norma Técnica de Planeamiento para homogeneizar el contenido de la documentación de los planes municipales de Castilla La Mancha; el Decreto 29/2011, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad de Ejecución del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha; el Decreto 34/2011, de 26 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla La Mancha y sus modificaciones posteriores incluido el Decreto 86/2018, de 20 de noviembre, de medidas para facilitar la actividad urbanística de la ciudadanía y de los pequeños municipios y, se ajusta a las determinaciones del Plan General de



Ordenación de Guadalajara.

### 1.3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Su campo de aplicación se circunscribe al Sector SNP AMPLIACIÓN DEL RUISEÑOR del Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara.

### 1.4.- COMPETENCIAS E INTERPRETACIONES.

Las Competencias que se derivan de estas Ordenanzas, así como sus interpretaciones, las asumirá el Ayuntamiento, sin perjuicio de las que en virtud del ordenamiento aplicable le correspondan a otros organismos sectoriales, territoriales y urbanísticos competentes.

### 1.5.- CONOCIMIENTO OBLIGADO DE LAS ORDENANZAS E INFRACCIONES AL PLAN.

Las presentes Ordenanzas serán de inexcusable cumplimiento para todo proyecto de edificación o urbanización por el sólo hecho de firmar una solicitud de obra, conforme a lo establecido en las Disposiciones Legales Vigentes.

Toda infracción que a las mismas se cometa, será imputable al propietario titular de la parcela en que aquella tuviera lugar y/o a aquellos otras personas físicas o jurídicas que, de acuerdo con el ordenamiento aplicable pudieran serles imputadas. Si de dicha infracción se siguieran perjuicios para la comunidad de propietarios afectados por la correspondiente reparcelación o para algún propietario en particular, el infractor vendrá obligado al oportuno resarcimiento de conformidad con el ordenamiento aplicable, se aplicarán las medidas que éste establezca para restituir o compensar el daño causado.

### 1.6.- INSPECCIÓN.

La inspección del uso del suelo, parcelaciones, reparcelaciones, obras mayores y menores e instalaciones, se efectuará por el Ayuntamiento de Guadalajara, con la colaboración del urbanizador

### 1.7.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Todos los actos o acuerdos que adopte el Ayuntamiento en ejecución de estas Ordenanzas, serán recurribles en la forma dispuesta en el ordenamiento aplicable.

## 2.- CAPÍTULO II. - RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO.

### 2.1.- CALIFICACIÓN DEL SUELO.

A los efectos de aplicación de estas Ordenanzas, el ámbito territorial de este Plan, se califica en las siguientes zonas:

- Zonas de Red Viaria.
- Zonas Verdes.



- Zonas Dotacionales y de Servicios de infraestructuras.
- Zonas Industriales.
- Zonas Terciarias y Comerciales.
- Zonas de Parque Tecnológico.

## 2.2.- DEFINICIÓN DE LAS ZONAS.

### 2.2.1 Zonas de Red Viaria.

Comprende las superficies de terreno de dominio y uso público destinadas al tránsito rodado y peatonal que dan acceso al ámbito y a las distintas manzanas y parcelas, y que están compuestas por todos o algunos de los siguientes elementos: calzadas, aceras, medianas, isletas y zonas de aparcamientos. Superficies en las que la presente ordenación se adapta a lo dispuesto en los artículos 18 D, 18 E y 69 de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Guadalajara

### 2.2.2 Zonas Verdes.

Las zonas verdes se corresponden con aquellos terrenos de uso y dominio público o privado, destinados a parques, jardines y áreas infantiles, de recreo, expansión, deportiva y relación colectiva al aire libre.

### 2.2.3 Zonas Dotacionales y de Servicios de infraestructuras.

Edificios para equipamientos públicos o privados de Salud, Educación, Cultura, Religiosos, Deportivos, etc., como los Servicios a la población que se regulan en los artículos 68, 88 y concordantes de las Normas Urbanísticas del Plan General de Guadalajara.

### 2.2.4 Zonas Industriales.

Son aquellas superficies que se distinguen por tener el uso industrial como uso característico o principal acorde con lo dispuesto en el artículo 65 y concordantes de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara, admitiéndose además los usos que se definen como compatibles del industrial.

Esta zona comprende tanto las actividades destinadas a la obtención, reparación, mantenimiento, elaboración, transformación, fabricación o reutilización de productos industriales, así como el aprovechamiento, recuperación o eliminación de residuos o subproductos, y también el depósito, guarda y distribución tanto de los bienes producidos como de las materias primas necesarias para realizar el proceso productivo. Se incluyen asimismo, los almacenes destinados al depósito de mercancías para su distribución o venta, así como aquellos que por destinarse a materiales molestos, insalubres o peligrosos deban ser objeto de almacenamiento en locales exclusivos, con las medidas correctoras que sean de aplicación. En suma, se corresponde a los establecimientos dedicados al conjunto de operaciones destinadas a la obtención y transformación de primeras materias y sus posteriores transformaciones; envasado, almacenado, distribución y transporte. Se incluyen, asimismo, actividades no específicamente industriales que precisan elementos



eléctricos, mecánicos, ópticos, electrónicos, etc., vinculadas a la producción de bienes o servicios en general y a la investigación y al desarrollo de éstos.

A los efectos de la categorización de las industrias con arreglo a sus características y dimensiones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Guadalajara se diferencian cuatro categorías.

**CATEGORÍA 1.-** Industrias que no causan molestia alguna a la vivienda. Se caracterizan por constituir laboratorios o talleres de carácter individual o familiar, utilizando máquinas o aparatos movidos a mano o por motores de pequeña potencia, que no transmitan molestias al exterior y que no produzcan ruidos ni emanaciones o peligros especiales.

**CATEGORÍA 2.-** Industrias que no son insalubres ni peligrosas, que causan algún ruido pero no sensible molestia. Recoge las industrias que presentan incomodidad para las viviendas colindantes pero que pueden ser admitidas en zonas en que la mezcla de usos ya existentes no justifiquen una limitación más rigurosa, excluyéndose las insalubres, nocivas o peligrosas y a la instalación de elementos estructurales que puedan afectar a la ordenación estética.

**CATEGORÍA 3.-** Industria incompatible con la vivienda. Comprende esta Categoría la industria en general, sin limitaciones de superficie, ni potencia.

**CATEGORÍA 4.-** Almacenes e Industria logística. Comprende esta Categoría a las zonas con uso logístico en todas sus variedades y por tanto destinadas al almacenamiento, en su caso las transformaciones previas a las mismas, y distribución de mercancías que actúan como centros de consolidación, fraccionamiento y almacenamiento de cargas, bases de empresas de carga completa, centrales de compras, centros especializados, centros de distribución, etc., con viabilidad para implantar como compatible en edificio exclusivo e incluso en cada actuación con usos de actividades productivas como son, entre otros, los de Parque Empresarial, Parque tecnológico, etc., vinculados a la logística y transporte, en donde el uso principal es el alojamiento de empresas relacionadas con la actividad logística, siempre que no incorporen exclusivamente procesos fabriles de producción pesada.

Dentro de esta categoría 4 se comprenden los usos logísticos y de almacenamiento en todas sus variedades, incluyendo las actividades correspondientes al subsistema logístico de distribución física: almacenamiento, operaciones de acabado de productos, montaje, envasado, embalaje, transporte, mantenimiento, etc. Y entre ellas se considerarán como característicos los usos que implique actividades de:

- Empresas de almacenamiento y de gran distribución incluidas oficinas y servicios propios.
- Empresas de carga fraccionada, carga completa, paquetería, y recaderos incluidas oficinas y servicios propios.
- Empresas de transportes de cualquier tipo tanto de titularidad pública como privada incluidas oficinas y servicios propios.
- Alquiler de vehículos, incluidos los pesados, depósitos y garajes de vehículos



incluidos las oficinas y servicios propios.

- Empresas de usos relacionados con el almacenamiento, depósito, guarda, distribución de mercancías, transporte y otros servicios del uso terciario, que requieren el espacio adecuado separado de las funciones de producción, oficinas y despacho público incluidos las oficinas y servicios propios.
- Centros logísticos de empresas industriales que incorporan los elementos propios del subsistema logístico de producción, como son montaje de componentes, pintura, mezcla, etc., incluidas las oficinas y servicios propios.
- Empresas de transformación y producción industrial incluidas las oficinas y servicios propios.
- Aquellos usos no incluidos en los anteriores que desarrollen servicios a los vehículos y a la maquinaria utilizada en sus actividades.
- Actividades auxiliares de los usos anteriores como: casetas de control, casetas de servicios e infraestructuras, básculas, vivienda de servicio de las empresas, etc.

#### 2.2.5 Zonas Terciarias y Comerciales.

Son aquellas superficies destinadas a usos terciarios y comerciales. Corresponden a la CATEGORÍA 3, "Edificios exclusivamente dedicados a este uso", que establecen las Normas Urbanísticas del Plan General de Guadalajara en sus artículos 66, 67 y concordantes, en relación con el uso comercial y de almacén. La presente ordenación pormenoriza dichos usos estableciendo los tres grados siguientes:

- GRADO 1.- Edificios para servicios generales de todo el municipio, como Bancos, Empresas, Almacenes, Hipermercados, Grandes Exposiciones.
- GRADO 2.- Edificios para servicios locales correspondientes a un barrio o unidad de la Ciudad y sus Núcleos Anexionados.
- GRADO 3.- Edificación para usos relacionados con el transporte: Garajes en edificio exclusivo e Instalaciones de suministro de combustible.

#### 2.2.6 Zonas de Parque Tecnológico.

Son aquellas superficies destinadas a usos que estimulan el contacto, conocimiento mutuo y tránsito de nuevas ideas entre la comunidad científica y la empresarial, acelerando la aplicación de la investigación hacia usos productivos beneficiosos para la colectividad social en su conjunto.

Se definen los siguientes tipos:

- Tecnológico Científico. Edificios destinados a la producción, difusión y suministro de investigación e innovación. Se trata de equipamientos, centros de empresa y tecnológicos, I+D, actividades de investigación y formación así como universidades y fundaciones.
- Tecnológico Industrial. Edificios en los que se aplican los resultados y se desarrolla y produce tecnología. Se trata de actividades empresariales y tecnológicas de producción industrial, almacenamiento industrial o logístico y de industrias de servicios.
- Tecnológico Terciario. Edificios en los que tengan cabida actividades y servicios de apoyo, desde ingenierías hasta servicios hoteleros o áreas de



ocio, que complementen y mejoren las funciones de investigación y producción

### 3.- CAPÍTULO III.- ORDENANZAS GENERALES.

#### 3.1.- ORDENANZAS DE URBANIZACIÓN.

El Proyecto de Urbanización se regirá por las Normas para Proyectos de Urbanización según el artículo 21 y concordantes del Título 1, Capítulo III de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara, así como se tendrán en cuenta las disposiciones que, sobre Proyectos de Urbanización figuran en el vigente TRLOTAU y Reglamentos y Normas Técnicas que la desarrollan

Se proyectará, como determina el P.G.O.U., el colector del Ruiseñor, conectado al del Arroyo del Robo y al de la Estación.

El viario propuesto y el que se proyecte en futuras parcelaciones debe regirse por las Normas de Diseño de Vías del artículo 18 D y concordantes del Título I, Capítulo III de las Normas Urbanísticas del Plan General de Guadalajara, así como se tendrán en cuenta las disposiciones que, sobre Proyectos de Urbanización, figuran en el vigente TRLOTAU y Reglamentos y Normas Técnicas que la desarrollan, en donde se establecen las condiciones de las Vías Urbanas de reparto, vías interiores de acceso, calles peatonales y del carril de bicicletas.

Como criterio de diseño, se incorporarán al Proyecto de Urbanización las Normas y características técnicas que, sobre accesibilidad urbanística, accesibilidad en vía pública, itinerarios peatonales accesibles, mobiliario urbano y reserva de estacionamiento de vehículos, establece el ordenamiento y las buenas prácticas sean aplicables en esta materia, en concreto se deben aplicar las siguientes:

- Ley 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla La Mancha
- Decreto 158/1997 de 2 de diciembre Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha, al DB-SUA
- Orden VIV/561/2010

Arqueología:

Dados los hallazgos arqueológicos localizados en el sector, y en virtud del artículo 48.2 de la Ley 4/2013 de 16 de mayo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, en todas las zonas del sector se llevará a cabo un control arqueológico intensivo de cualquier movimiento de terrenos que se realice, por muy superficial que sea. Dicho control será realizado por un/a Profesional de la Arqueología, autorizado/a por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes, mediante la presentación de proyecto arqueológico de actuación.



### 3.1.1.- CONDICIONES ESTÉTICAS GENERALES.

#### Red viaria.

El trazado de la red, así como las alineaciones y las rasantes que se definen en el Plan, deberán respetarse en la redacción del correspondiente Proyecto de Urbanización, en el cual se completará su definición cumpliendo las Ordenanzas Generales de Urbanización que se regulan en apartados anteriores. Los materiales de acabado deberán ser similares a los utilizados por el Ayuntamiento en sus propias obras.

#### Rótulos, Señalización.

La señalización general debe estar unificada (diseño y tamaño de la misma) y ser clara, de fácil comprensión y actualizada. Debe ser secuencial dirigiendo el recorrido desde los accesos hasta cada implantación económica.

En los cruces se situarán los rótulos de identificación de cada calle, e información sucesiva que vaya conformando el itinerario desde el acceso hacia las distintas zonas.

#### Diseño las Zonas verdes.

Se vegetará la totalidad de las vías públicas mediante la plantación de árboles en alcorque, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

### 3.1.2 CONDICIONES GENERALES DE LOS USOS

Según lo establecido en el Informe Ambiental Estratégico se deberán seguir las siguientes condiciones en cuanto a los usos, además de las contenidas en el Documento Ambiental Estratégico.

- Las actividades que se pretendan ubicar en las parcelas colindantes con infraestructura ferroviaria no deberán ser especialmente sensibles al ruido y las vibraciones que producen las circulaciones ferroviarias ya existentes, y en las fachadas de las nuevas edificaciones que se construyan se tendrán que cumplir los objetivos de calidad acústica establecidos en el Real Decreto 1367/2007, en su Tabla A del Anexo II, para sectores del territorio con predominio del uso industrial o terciario.
- Cualquier actuación en la proximidad del ferrocarril deberá respetar las Zonas de Protección Ferroviaria, así como las limitaciones de uso que existen en ellas según se establece en la Ley 38/2015 de 29 de septiembre del Sector Ferroviario y la legislación que la desarrolla.

### 3.2.- ORDENANZAS GENERALES DE EDIFICACIÓN.

#### 3.2.1 NORMAS GENERALES.

Para la regulación de la edificación serán de aplicación las Ordenanzas Particulares de cada zona establecidas en este documento las Normas Generales de la Edificación establecida en el Título I, Capítulo Sexto, de las Normas Urbanísticas del



vigente Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara en los artículos que se corresponden con:

- Dotaciones de servicios a los edificios.
- Medición de Alturas.
- Ordenanza especial de cámaras bajo cubierta.
- Condiciones de seguridad.
- Condiciones Estéticas Generales.

También se aplicarán todos los demás aspectos de las Normas de carácter general que no estén específicamente tratados en este Plan Parcial.

En lo referente a la Seguridad se respetarán las determinaciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la norma básica de Protección contra incendios en los Edificios y particularmente la Normativa de Prevención de Incendios y el Código Técnico de la Edificación.

### 3.2.2 CONDICIONES DE PARCELACIÓN.

Toda parcela superior al doble de la mínima puede ser dividida en el Proyecto de Reparcelación o en parcelaciones posteriores.

Será precisa la elaboración de un Estudio de Detalle simultáneo a la parcelación si con motivo de ésta se pretendiera incorporar un espacio de uso y dominio público en terrenos que en este Plan Parcial se señalan como áreas edificables. El Estudio de Detalle señalará las nuevas alineaciones a viario o espacios libres, sus infraestructuras (si en ellos fuesen necesarias) y localizará los volúmenes en las áreas de movimiento resultantes de la ordenación; la incorporación al espacio público contraerá la cesión registral y funcional gratuita a favor de la Administración y producirá efectos sobre retranqueos señalados en la ordenanza correspondiente.

Cuando en la parcela se pretenda establecer edificaciones de modo que su tenencia se vaya a producir en edificación concentrada se exigirá la constitución de un complejo inmobiliario dividido horizontalmente.

Asimismo, se permite el trasvase de edificabilidad entre cualesquiera manzanas siendo en este caso potestad del Ayuntamiento otorgarlo en los proyectos de gestión, ejecución y parcelación.

En este sentido, la Administración actuante deberá autorizar los trasvases de edificabilidad entre parcelas de la presente Modificación, siempre que lo soliciten los propietarios y titulares de derechos reales de todas las parcelas implicadas en el trasvase y siempre que todas ellas conserven un mínimo del cuarenta por ciento de la edificabilidad atribuida en el proyecto de reparcelación aprobado, debiendo justificarse que los trasvases pretendidos no suponen un incremento de aprovechamiento conforme a los coeficientes de ponderación establecidos en el Plan Parcial y que cualquier parcela cuya edificabilidad se incremente respecto a la inicialmente atribuida por la presente Modificación permite su efectiva materialización.



La solicitud de trasvase que se efectúe deberá acompañar las cédulas urbanísticas de las parcelas cuya edificabilidad se trasvase conforme a las determinaciones que subsistirían vigentes una vez aprobada ésta, incluyendo la cuota de participación en los gastos de urbanización.

Una vez autorizado el trasvase de edificabilidad, deberá acreditarse a la Administración el otorgamiento de la escritura pública de transmisión y que ésta ha quedado debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, en el caso de que el trasvase se lleve a efecto y se haya producido entre fincas pertenecientes a diversos propietarios. En los demás casos, la inscripción en el Registro se llevará a efecto por cualquiera de los medios previstos en el Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística y demás normas en cada momento aplicables. La edificabilidad trasvasada no podrá materializarse hasta tanto haya sido debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad en la hoja abierta a cada una de las fincas afectadas.

### 3.2.3 CONDICIONES ESTÉTICAS GENERALES.

#### Medianerías y Fachadas Laterales.

Se tratarán con condiciones de composición y materiales similares a los de la fachada principal. Si por razones de diferencia de alturas, retranqueos, u otros, se dejaran paños medianeros, deberán tratarse de forma que su aspecto y calidad sean tan dignos como los de la fachada.

Las medianerías entre edificaciones distintas deberán estar dotadas del necesario aislamiento térmico, acústico y contra incendios.

#### Materiales.

Se prohibirá el revestimiento de fachadas con materiales impropios de un uso exterior (alicatados, plásticos, laminados, etc.).

#### Salientes y Vuelos.

Se admiten cuerpos volados cerrados o abiertos, así como marquesinas y elementos salientes, computando en todo caso a efectos de los retranqueos obligatorios y de ocupación de parcela.

Deberán situarse a una altura mínima de 3.50 metros sobre cualquier punto de la rasante del edificio.

#### Soportales.

Si en una edificación se establecieran o proyectaran soportales éstos deberán tener un ancho interior mínimo libre de trescientos centímetros (300) y su altura será como mínimo la correspondiente a la planta baja de la zona. Los soportales de uso público no computarán a efectos de edificabilidad, aunque sí a efectos de ocupación



y altura de la edificación.

Portadas, Escaparates, Rejas y Cierres.

No podrán rebasar la alineación oficial o el área de movimiento de la edificación.

Marquesinas y toldos fijos.

La altura libre entre la parte inferior más baja de la marquesina y la rasante de la acera no será inferior a 320 centímetros. El saliente máximo quedará, como mínimo, a 0,60 metros sobre la vertical del bordillo exterior de la acera y solo podrá cubrir los huecos de la planta baja.

Toldos móviles.

Mantendrán una altura mínima de la acera de 225 centímetros, no podrán avanzar más de la dimensión de la acera menos 60 centímetros y sus cajas y protecciones no podrán sobresalir de la línea de fachada por debajo de los 3,5 metros.

Rótulos, Señalizaciones.

Se admitirán anuncios o muestras en fachadas o en cubiertas, como coronación de los edificios, que debidamente presentados y definidos en el Proyecto de Edificación sean aprobados.

Quedan prohibidos los anuncios en tela u otros materiales que no reúnan las mínimas condiciones de dignidad o estética.

Cerramientos de parcelas.

En el cerramiento a linderos exteriores se recomienda la utilización de setos vegetales de baja altura.

Se permite, cuando sea necesario por motivos de seguridad, otro tipo de cerramiento, siempre que no supere los 2,00 metros de altura total, con una base maciza máxima de 0,50 metros de altura, siendo el resto permeable visualmente.

En cerramientos a linderos laterales y traseros se recomienda la utilización de cerramientos vegetales. Se permite otro tipo de cerramientos siempre que no superen los 2,50 metros de altura total.

Cuando existan muros de contención, la altura de los cerramientos se computará desde la coronación de las tierras contenidas.

Ajardinamiento de parcelas.

Las zonas que se ajardinarán dentro de las parcelas se harán mediante espacios vegetales autóctonos o resistentes de fácil conservación.

Conservación de las construcciones.



Las fachadas cubiertas y cerramientos de parcela deberán mantenerse en buen estado de conservación, siendo obligatorio sustituir las piezas deterioradas; así como, cada cuatro años, renovar la pintura en aquellos elementos que estén acabados con dicho material.

Aparcamiento de vehículos ligeros.

La dotación mínima de estacionamientos de vehículos ligeros en el interior de cada actuación será de una plaza por cada 200 m<sup>2</sup> de superficie construida, o la menor ratio que la normativa general pueda establecer en cada momento, garantizando al menos 1,50 plazas por trabajador en el turno máximo.

Se establece la dotación mínima de plazas de aparcamiento accesibles la establecida en la Orden VIV 561/2010 de 1 plaza por cada 40 o fracción.

#### 4.- CAPÍTULO IV.- ORDENANZAS PARTICULARES DE CADA ZONA.

##### 4.1.- ORDENANZA RV. ORDENANZA PARTICULAR DE LA RED VIARIA.

###### 4.1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Ordenanza se aplicará en las superficies que se grafíen en los planos de Zonificación, como red viaria y que se han definido en el apartado 2.2.1 de estas Ordenanzas.

###### 4.1.2 CARÁCTER.

La zona de red viaria corresponde a aquellos espacios libres de dominio y uso público, no edificables, destinados principalmente a usos de tráfico rodado, peatonal y aparcamiento.

###### 4.1.3 CONDICIONES DE USO.

Los únicos permitidos son:

- Por las aceras: el tráfico peatonal o el autorizado por el Ayuntamiento y/o sus ordenanzas de circulación o movilidad.
- El aparcamiento se permitirá en aquellas zonas que expresamente se indican en el Plan Parcial.
- Las operaciones de carga y descarga se realizarán en el interior de las parcelas o, en su caso, en los espacios autorizados por el Ayuntamiento o establecidos en los planes u ordenanzas de circulación, estacionamiento o movilidad.

###### 4.1.4 CONDICIONES DE VOLUMEN.

La edificabilidad será nula.

##### 4.2.- ORDENANZA Z.V. ORDENANZA PARTICULAR DE LAS ZONAS VERDES.



#### 4.2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta ordenanza se aplicará en las superficies que se señalan en el plano de Zonificación como Zonas Verdes y que se han definido en el apartado 2.2.2 de estas Ordenanzas.

#### 4.2.2 CARÁCTER.

Las zonas verdes corresponden a aquellos espacios libres de dominio público o privado y de uso público destinado a usos de esparcimiento, recreo, expansión y juegos infantiles.

#### 4.2.3 CONDICIONES DE USO DE LAS ZONAS VERDES PÚBLICAS.

Uso característico:

Espacios libres públicos, destinados a espacios ajardinados o forestados, que admiten una pequeña cuantía de dotaciones complementarias fijas (kioscos, vestuarios deportivos, caseta de jardinero) o provisionales (ferias, fiestas) y construcciones para usos complementarios: pistas deportivas sin espectadores, artefactos de juego.

Usos complementarios o compatibles

- Dotacional en su categoría 2ª, especialmente deportivo y de reunión (bares y restaurantes).
- Los relacionados con el transporte en su categoría 5ª.
- Paso e instalación de infraestructuras de servicios urbanos, de forma soterrada, aérea y en superficie. En este último caso, se entenderá que no altera dicha zona verde cuando exista exceso de reserva de zonas verdes públicas de cesión sobre el mínimo establecido por la legislación, y la superficie afectada por la instalación no supere dicho exceso.

Usos prohibidos

- Los usos residenciales, industriales, terciarios y comerciales en todas sus categorías
- Los relacionados con el transporte en sus categorías 3ª y 4ª.

#### 4.2.4 CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA DE LAS ZONAS VERDES PÚBLICAS.

Edificabilidad neta: 0,02 m<sup>2</sup> c/m<sup>2</sup> s



ZONA VERDE	USO Y DOMINIO	SUPERFICIE DE SUELO m <sup>2</sup> s	COEFICIENTE DE EDIFICABILIDAD m <sup>2</sup> c / m <sup>2</sup> s	EDIFICABILIDAD MÁXIMA m <sup>2</sup> c
Z.V.01	PUBLICO	72.220,01	0,02	1.444,40
Z.V.02	PUBLICO	14.349,85	0,02	287
Z.V.06 a	PUBLICO	8.929,54	0,02	178,59
ZV 06 b	PUBLICO	6.069,77	0,02	121,4
Z.V.07 a	PUBLICO	4.405,53	0,02	88,11
ZV 07 b	PUBLICO	29.376,17	0,02	587,52
Z.V.08	PUBLICO	1.963,49	0,02	39,27
Z.V.09	PUBLICO	1.963,49	0,02	39,27

- Regulación sobre accesibilidad.

Se deberá garantizar en todo momento el cumplimiento de las siguientes normativas en materia de accesibilidad:

- Ley 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla La Mancha
- Decreto 158/1997 de 2 de diciembre Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha, al DB-SUA
- Orden VIV/561/2010

#### 4.2.4 OBRAS ADMISIBLES.

En general sólo se permiten aquellas necesarias para la conservación o disfrute de las zonas verdes. En algún caso se permite la edificación de uso público sin superar la edificabilidad anterior, siempre que dicho uso sea complementario al de esparcimiento de la zona.

Se permitirá el paso de las instalaciones de servicios urbanísticos de tal forma que su trazado no impida o inhabilite su normal uso como espacio libre público.

#### 4.2.5 ZONAS VERDES O ESPACIOS LIBRES PRIVADOS.

Son espacios libres de parcela los terrenos no ocupables por la edificación en aplicación de los parámetros de ocupación máxima y de los retranqueos obligatorios.

Se distingue entre los espacios libres derivados de los retranqueos obligatorios, y aquellos resultantes de una menor ocupación a la permitida. Los primeros no podrán ser objeto de ningún tipo de uso distinto al de espacio libre verde, viario interior o aparcamiento en superficie.

Las construcciones accesorias necesarias para el adecuado funcionamiento de las industrias, tales como depósitos, torres de refrigeración, chimeneas, etc. podrán utilizar los espacios libres de parcela resultantes de una menor ocupación de los edificios, pero su superficie en planta computará a efectos del coeficiente de ocupación. Sin embargo, no computarán a efectos de edificabilidad.

Los elementos técnicos comunes a varias parcelas, de los servicios urbanísticos que hayan de instalarse en el interior de las mismas, tales como transformadores, puntos de distribución, etc., no computarán ocupación de suelo ni edificabilidad.



En dichas zonas es obligatoria la plantación y conservación y mantenimiento en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato. Podrán ser objeto de cerramiento siempre que no resulte afectada la accesibilidad peatonal o rodada, ni las condiciones de visibilidad y estéticas del espacio urbano.

En los espacios libres privados de acuerdo con lo dispuesto para ellos en el artículo 83 y concordantes de las Normas Urbanísticas del Plan General de Guadalajara, los proyectos de Ejecución deberán incluir obligatoriamente su acondicionamiento debidamente presupuestado. Su tratamiento será libre, pero en lugares visibles desde la vía o espacios públicos, se mantendrán en las debidas condiciones de salubridad pública, limpieza, decoro y ornato. En el supuesto de que los espacios verdes privados no mantuvieran las debidas condiciones de salubridad, limpieza, decoro y ornato, el Ayuntamiento ordenará a los propietarios la ejecución de las obras de acondicionamiento precisas para el restablecimiento de las anteriores condiciones, pudiendo, en caso de no atender voluntariamente este requerimiento, proceder a la ejecución sustitutoria y con cargo a los obligados.

#### 4.3.- ORDENANZA D. ORDENANZA PARTICULAR DE LAS ZONAS DOTACIONALES Y DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS.

##### 4.3.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Ordenanza se aplicará en las parcelas que quedan marcadas como Zonas Dotacionales y de Servicios de infraestructuras en los planos, y que han sido definidas en el punto 2.2.3 anterior.

Se corresponde con la Parcela D.01 establecida en los planos de ordenación con una superficie de 54.161,03 m<sup>2</sup> s.

##### 4.3.2 CONDICIONES DE USO.

Usos característicos.

Uso Dotacional señalado en el Plan General o que pueda proponerse siempre que redunde en beneficio de la población residente.

Usos Complementarios o compatibles.

- La vivienda familiar exclusivamente limitada a la unifamiliar que custodie la instalación dotacional.
- Residencial público, para residencia anexa a dotaciones.
- Los que coexistan a los fines dotacionales previstos.
- Uso relacionado con el Transporte en sus categorías 1ª , 2ª y 5ª
- Uso compatible condicionado: Uso relacionado con el Transporte en su categoría 4ª.

Usos prohibidos

- Uso Residencial privado.
- Residencial público de carácter permanente, como residencias de carácter



- geriátricas o estudiantiles, y apartamentos turísticos.
- Uso Industrial en todas sus categorías.
- Uso relacionado con el Transporte en su categoría 3ª y 4ª.

#### 4.3.3 CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA.

Edificabilidad neta: 2'81 m<sup>2</sup> c/m<sup>2</sup> s.

PARCELA DOTACIONAL	USO Y DOMINIO	SUPERFICIE DE SUELO m <sup>2</sup> s	COEFICIENTE DE EDIFICABILIDAD m <sup>2</sup> c/ m <sup>2</sup> s	EDIFICABILIDAD MÁXIMA m <sup>2</sup> c
D. 01	PUBLICO	54.161,03	2'81	152.192,49

- Coeficiente de ocupación total en Planta Baja: 60%.
- Parcela mínima para nuevas parcelaciones: 500m<sup>2</sup>.
- Alturas: 4 plantas como máximo, incluyendo la baja.
- Retranqueos: Se fija un mínimo de 5m de retranqueo frontal, lateral y de fondo.
- Área de Movimiento: La definida en los Planos O.5.1. y O.5.2. Alineaciones y Áreas de Movimiento.

#### 4.4.- ORDENANZA I. ORDENANZA PARTICULAR DE LAS ZONAS INDUSTRIALES.

##### 4.4.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Ordenanza se aplicará a las manzanas y parcelas que en los planos de zonificación quedan marcadas como Zonas Industriales M.I. en los planos, y que comprende al Uso Industrial Productivo en todas sus categorías (1ª, 2ª, 3ª y 4ª) según se definen en el anterior punto 2.2.4.

##### 4.4.2 CONDICIONES DE USO.

Usos característicos.

- Uso industrial productivo en todas sus categorías.

Usos Compatibles.

- Los equipamientos de cualquier clase, público o privado, en situación de edificio exclusivo. Se incluyen aquí los usos deportivo, cultural, religioso, educativo y social.
- Los usos vinculados a la Ordenanza de edificación con usos Terciarios, almacenes y servicios, en edificio exclusivo y en sus grados 1º y 3º.
- Los usos de artesanía, en edificio exclusivo o no.
- Usos relacionados con el transporte, en sus categorías 1ª a 4ª.
- El uso comercial, en edificio exclusivo, y en Categoría 2ª (comercio concentrado) y 3ª, incluyendo locales de exposición o venta de vehículos, repuestos o maquinaria auxiliar, cafeterías, talleres y locales de reparación de vehículos, repuestos o maquinaria auxiliar.
- El uso terciario, en sus categorías 2ª y 3ª.



- El residencial colectivo público, excepto residencias de mayores, residencias de estudiantes y apartamentos turísticos
- Las salas de reuniones, exclusivamente en lo referido a bares y restaurantes.
- Uso Industrial Almacenaje, categoría 4ª, si no fuera este el predominante.
- Uso Industrial Productivo, categorías 1ª, 2ª y 3ª, si no fuera este el predominante.

#### Usos Prohibidos.

- Los demás usos, incluyendo el uso de vivienda, salvo la destinada al guarda o vigilante de la instalación o conjunto de instalaciones, cuya superficie útil de la misma sea igual o inferior a 90 m<sup>2</sup>.

#### 4.4.3 CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD, PARÁMETROS APLICABLES A LA PARCELA, POSICIÓN DE LA EDIFICACIÓN, VOLUMEN Y FORMA.

Edificabilidad neta máxima: 1 m<sup>2</sup>c / m<sup>2</sup>s

MANZANA	PARCELA	SUPERFICIE m <sup>2</sup> s	COEFICIENTE EDIFICABILIDAD m <sup>2</sup> c / m <sup>2</sup> s	EDIFICABILIDAD m <sup>2</sup> c	APROVECHAMIENTO m <sup>2</sup> c de uso industrial M.I.:
M.I.01	M.I.01/01	11.080,52	0,6	6.648,31	6.648,31
	M.I.01/02	7.720,90	0,6	4.632,54	4.632,54
	M.I.01/03	27.918,04	0,6	16.758,45	16.758,45
	TOTAL M.I.01	46.719,46		28.039,30	28.039,30
M.I.06	M.I.06/01 *	10.700,70	0,6	6.420,43	6.420,43
	M.I.06/02	19.772,91	0,6	11.863,75	11.863,75
	M.I.06/03*	9.915,92	0,6	5.953,35	5.953,35
	M.I.06/04*	5.709,39	0,6	3.425,63	3.425,63
	M.I.06/05 *	3.413,07	0,6	2.047,84	2.047,84
	TOTAL M.I.06	49.511,99	0,6	29.711,00	29.711,00
M.I.07	M.I.07/01	16.281,76	0,6	9.776,71	9.776,71
	M.I.07/02 ^	17.591,64	0,6	10.554,98	10.554,98
	M.I.07/03*	26.277,67	0,6	15.774,23	15.774,23
	TOTAL M.I.07	60.151,07	0,6	36.105,92	36.105,92
M.I.08	M.I.08/01	14.020,97	0,8	11.216,77	11.216,77
	M.I.08/02	4.828,93	0,8	3.868,23	3.868,23
	M.I.08/03	4.707,73	0,8	3.771,27	3.771,27
	TOTAL M.I.08	23.557,63	0,8	18.856,27	18.856,27



M.I.09	M.I.09/01	6.002,48	0,8	4.801,98	4.80
	M.I.09/02	6.002,48	0,8	4.801,98	4.80
	M.I.09/03	4.563,06	0,8	3.650,46	3.65
	M.I.09/04	4.446,01	0,8	3.556,80	3.55
	M.I.09/05	8.672,88	0,8	6.948,48	6.94
	M.I.09/06	2.435,47	0,8	1.948,38	1.94
	M.I.09/07	4.501,60	0,8	3.601,27	3.60
	TOTAL M.I.09	36.623,98	0,8	29.309,35	29.30
M.I.10 *	M.I.10/01 *	225.779,90	0,6	135.471,76	135.47
	TOTAL M.I.10	225.779,90	0,6	135.471,76	135.47
M.I.11 *	M.I.11/01*	7.681,02	0,6	4.608,60	4.60
	TOTAL M.I.011	7.681,02	0,6	4.608,60	4.60

\* Las parcelas marcadas con asterisco son resultantes de la nueva ordenación espacial de la modificación puntual del Plan Parcial y requerirán la modificación puntual del proyecto de reparcelación.

Son elementos excluidos a efectos del cómputo global de la edificabilidad:

- Los patios interiores no cubiertos, aunque sean cerrados.
- Los equipos de almacenamiento de materias primas y de apoyo al proceso productivo exteriores a las naves, tales como silos, tanques, torres de refrigeración, bombas, tuberías, chimeneas, etc.
- Los elementos propios de las instalaciones del edificio (tanques de almacenamiento, acondicionadores, torres de procesos, paneles de captación de energía solar, chimeneas, etc.)
- Los soportales y plantas diáfanas porticadas, que en ningún caso podrán ser objeto de cerramiento con posterioridad, siempre que ello suponga rebasar a superficie total edificable.
- Los sótanos destinados a aparcamiento, carga y descarga e instalaciones de maquinaria o auxiliares.
- Los aparcamientos subterráneos.
- Las estructuras interiores portantes, desmontables o no, ejecutadas mediante estructuras divididas horizontalmente mediante tramex, tableros de DM o similares, para el almacenamiento, la colocación de instalaciones, accesos, elementos robotizados o automatizados, necesarios para la actividad. Tampoco computan las estructuras de almacenamiento de mercancías de estructura pisable ligera o las instalaciones de almacenamiento de ordenación en vertical de estructura autoportante y no solidaria con la edificación.

Coefficiente de ocupación total de superficie de parcela:

Será el resultado de aplicar los retranqueos obligatorios, los espacios interiores destinados aparcamiento, los requeridos para la ordenación de carga y descarga, las áreas de maniobr circulación y las requeridas por la normativa de extinción de



incendios.No serán incluibles co elementos considerables a efectos el cómputo de la ocupación:

- Los equipos de almacenamiento de materias primas y de fabricación exteriores a l naves, tales como silos, tanques, torres de refrigeración, bombas, tuberías, chimeneas, etc.
- Los elementos propios de las instalaciones del edificio (acondicionadores, torres procesos, paneles de captación de energía solar, chimeneas, etc.).

En todo caso, estas instalaciones a pesar de no computar ni en edificabilidad ni ocupación, siempre mantendrán el retranqueo mínimo y no podrán superar el diez por cien de la superficie libre de ocupación que resultaría de la aplicación del párrafo primero de es epígrafe.

Alturas máximas:

La altura máxima de la edificación será de 3 plantas y 20 metros de altura libre interior de la nave. Podrá admitirse una altura superior en los frentes de fachada con instalaciones singulares representativas, limitado al 25% de la edificabilidad correspondiente a la actuación.

Se permitirá un incremento de estas alturas por razones tecnológicas vinculadas al uso y actividad industrial y/o logística vinculada a las instalaciones y no incluíble como elemento considerable a efectos del cómputo de la edificabilidad.

Parcela mínima:

Se establece con carácter general en 500 m<sup>2</sup> s. No obstante, la parcela mínima será de:

- 2.000 m<sup>2</sup> s con un mínimo de 200 m<sup>2</sup> s vinculado a cada actividad, que podrán tener un cerramiento o envolvente unificado, como si de una única nave se tratase, aunque interiormente esté compartimentada en espacios diferentes con aprovechamiento privativo e independiente.
- 2.000 m<sup>2</sup> s cuando se pretenda la implantación de una Logística multifuncional.
- 10.000 m<sup>2</sup> s cuando se trate de una empresa Logística de transformación.

Retranqueos:

Se fija un mínimo de 5 metros de retranqueo frontal, a linderos laterales y fondo. En ca de parcelas de frente mínimo.

En cualquier caso, e independientemente de lo determinado en el párrafo anterior, p razones de movilidad y de accesibilidad de vehículos pesados y de extinción de incendios, s deberá garantizar un carril de 5m., de ancho mínimo en todo el perímetro de las parcel mayores de 10.000 metros cuadrados.

En ningún caso se podrá utilizar el viario público para las maniobras relacionadas con carga o descarga de mercancías.



Las alineaciones a fachada con atraque para vehículos pesados o áreas de maniob tendrán un retranqueo mínimo de 15'00 metros respecto de las alineaciones exteriores.

Área de Movimiento:

La definida en los Planos de Ordenación O.5.1. y O.5.2. Alineaciones y Área Movimiento.

Frente mínimo de fachada:

10,00 metros si no hay áreas de maniobra para vehículos pesados o muelles de carga y descarga, sin límite de fachada máxima.

Frente mínimo de parcela:

El frente mínimo a viario interior o público será de 10,00 metros de 1/3 del fondo de parcela, si fuera superior.

Frente máximo de parcela:

No se fija.

Entreplantas de oficinas o almacenes:

Se admite la posibilidad de ejecutar entreplantas cuya altura será de 2,50 metros libre como mínimo en los edificios de almacenaje, logísticos, industriales y oficinas que computarán a efectos de la edificabilidad global, salvo que se encuentre en alguno de los supuestos exceptuados en el epígrafe Edificabilidad neta máxima.

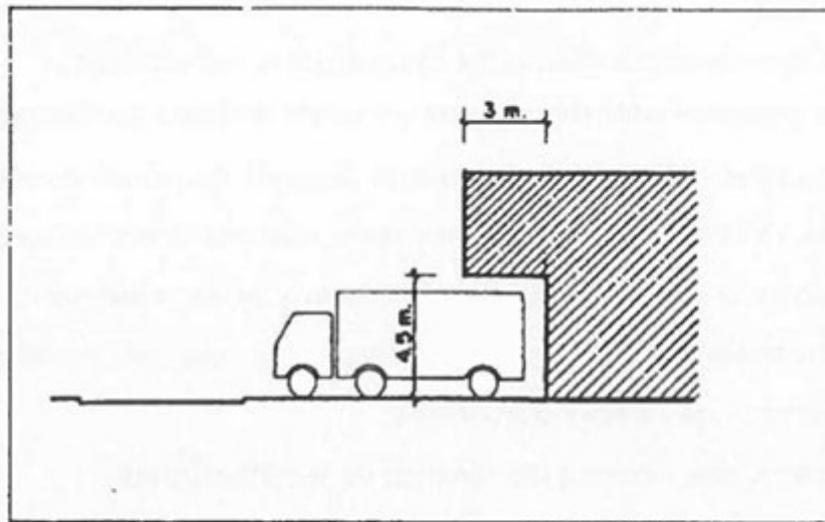
Ordenación de la carga y la descarga:

Cuando la superficie de producción o almacenaje supere los 500 m<sup>2</sup> construidos, instalación dispondrá de una zona exclusiva para la carga y descarga en el interior de la parcela dentro o fuera de la edificación, de tamaño mínimo de 7,00 m x 4,50 m. Para superficies superiores a 1.000 m<sup>2</sup> construidos deberá duplicarse dicho espacio y añadirse una unidad más por cada 1.000 m<sup>2</sup> o fracción más de superficie de producción o almacenaje. exceptúa de esta condición las empresas de logística, por sus condiciones específicas, depender de la maniobra necesaria para la carga y descarga, que deberá realizar obligatoriamente dentro de la parcela, prohibiéndose cualquier solución que suponga maniobrar el viario público que la circunda.

Vuelos y muelles:

Se admiten los cuerpos volados según lo indicado en el esquema adjunto. Las marquesinas podrán tener un voladizo máximo de 6,00 metros.

Los vuelos serán computables a efectos de edificabilidad a excepción de las marquesinas.



### VUELOS ADMISIBLES

#### Adosamientos:

Se autoriza el adosamiento de edificios en parcelas independientes menores de 5.000 m<sup>2</sup> s, previo acuerdo de arrimo entre colindantes elevado a escritura pública.

#### Separación entre edificios:

Dentro de una misma instalación, si han de construirse edificios separados, estos mantendr entre sí una distancia mínima equivalente a 1/3 de la altura del bloque más elevado, con mínimo de 5,00 m. Si no existen huecos de locales de trabajo, se mantendrá una distancia míni de 5,00 m.

#### Patios interiores:

Los patios de luces o interiores tendrán una dimensión en la que se pueda inscribir un círcu de diámetro mínimo de 1/3 de la altura del patio, con un mínimo de 3 metros.

#### Edificación concentrada:

Para que sea viable la edificación unitaria para su posterior subdivisión en naves dentro de u misma parcela (mini polígono de industria nido o concentrada), han de cumplirse los requisitos anteriores de aplicación general y además los siguientes:

- Superficie mínima de actuación: 2.000 m<sup>2</sup>s.
- Repercusión mínima de parcela por unidad de edificación no divisible: 200 m<sup>2</sup>s.
- Calles interiores de distribución; anchuras mínimas:
- Con edificación a ambos lados: 11,50 m.
- Con edificación a un solo lado: 8,50 m.
- Tramos de acceso: 11,50 m.



En las mismas condiciones de parcela y requisitos de edificación podrán llevarse a cabo actuaciones de tipo "incubadora de industrias" en parcelas de superficie inferior a 3.000 m<sup>2</sup>s, con las siguientes limitaciones:

Repercusión mínima de parcela por unidad de edificación no divisible: 200 m<sup>2</sup>

Condiciones previas de aplicación a la edificación concentrada:

- a. La licencia de edificación para la realización de un mini polígono para industria nido o concentrada, podrá exigir la constitución de un complejo inmobiliario y la realización de un proyecto unitario de modo que queden resueltos, para el conjunto y cada una de sus partes, las condiciones de aplicación al uso industrial, a cuyos efectos se considerará el conjunto como una unidad de producción y almacenaje.
- b. En toda actuación de conjunto, la edificación deberá hacerse desarrollando un proyec unitario. No podrán concederse licencias de actividad en tanto no está concluida la totalidad de urbanización interior.
- c. En toda actuación de conjunto, se dispondrá una única acometida por cada uno de l servicios objeto de ejecución y mantenimiento por el promotor o los propietarios constituidos comunidad establecida de acuerdo a la división horizontal de las distintas unidades.
- d. Las obras correspondientes a la urbanización interior serán objeto del correspondien capítulo independiente incluido en el proyecto general de edificación, sometiéndose a infor específico de los servicios municipales, aplicándose los mismos requisitos técnicos y construcción que a las obras destinadas al uso público. Deberán resolver los enlaces con l servicios generales del polígono y obtener la autorización de la Compañía titular del servicio, cada caso.

Espacios libres de parcela:

Son espacios libres de parcela los terrenos no ocupables por la edificación en aplicación los parámetros de ocupación máxima y de los retranqueos obligatorios.

Se distingue entre los espacios libres derivados de los retranqueos obligatorios, y aquellos resultantes de una menor ocupación a la permitida. Los primeros no podrán ser objeto de ningún tipo de uso distinto al de espacio libre verde, y viario interior. y, aparcamiento en superficie., o almacenamiento en superficie. En parcelas superiores a 10.000 m<sup>2</sup> de superficie, se dejará un pasillo libre de obstáculos de 4,00 m alrededor de la edificación.

Las construcciones accesorias necesarias para el adecuado funcionamiento de las industrias, tales como depósitos, torres de refrigeración, chimeneas, etc. podrán utilizar los espacios libres de parcela resultantes de una menor ocupación de los edificios, pero su superficie en planta computará a efectos del coeficiente de ocupación. Sin embargo, no computarán a efectos de edificabilidad.

Los elementos técnicos comunes a varias parcelas, de los servicios urbanísticos que hayan de instalarse en el interior de las mismas, tales como transformadores, puntos de distribución, etc., no computarán ocupación de suelo ni edificabilidad.



Respetarán en todo caso los retranqueos obligatorios.

En los espacios libres privados de acuerdo con lo dispuesto para ellos en el artículo 83 y concordantes de las Normas Urbanísticas del Plan General de Guadalajara, los proyectos de Ejecución deberán incluir obligatoriamente su acondicionamiento debidamente presupuestado. Su tratamiento será libre, pero en lugares visibles desde la vía o espacios públicos, se mantendrán en las debidas condiciones de salubridad pública, limpieza, decoro y ornato. En el supuesto de que los espacios verdes privados no mantuvieran las debidas condiciones de salubridad, limpieza, decoro y ornato, el Ayuntamiento ordenará a los propietarios la ejecución de las obras acondicionamiento precisas para el restablecimiento de las anteriores condiciones, pudiendo, caso de no atender voluntariamente este requerimiento, proceder a la ejecución sustitutoria y a cargo a los obligados. Podrán ser objeto de cerramiento siempre que no resulte afectada accesibilidad peatonal o rodada, ni las condiciones de visibilidad y estéticas del espacio urbano.

Ocupación de parcela en sótanos:

Sin limitación

Regulación de los Usos Relacionados con el Transporte.

El Artículo 69 y concordantes del Título I. Capítulo V. de las Normas Urbanísticas del PI General de Guadalajara recoge las condiciones generales para el diseño de Garajes privados públicos y de las instalaciones de suministro de Combustible a vehículos.

Movimientos de tierra en parcelas.

Dados los hallazgos arqueológicos localizados en el sector, y en virtud del artículo de la Ley 4/2013 de 16 de mayo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, en todas las zonas del sector se llevará a cabo un control arqueológico intensivo de cualquier movimiento de terrenos que se realice, por muy superficial que sea. Dicho control será realizado por un/a Profesional de la Arqueología, autorizado/a por la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes, mediante la presentación de proyecto arqueológico de actuación.

Los movimientos de tierras que se realicen en el interior de las parcelas o solares y que tengan por objeto modificar la rasante del terreno, cumplirán las siguientes consideraciones:

- 1.- Se admitirá la ejecución de plataformas de implantación de naves y campas a cualquier cota siempre que sea inferior a la del viario colindante o superior en tres metros, pudiéndose solucionar el cambio de cota con respecto a la rasante de viario mediante muros de contención o taludes de cualquier altura, en el caso de los frentes de parcela donde la plataforma quede por encima del viario público, se establece un máximo de 2.5 metros de altura de muro de contención en cualquier punto, y se admitirá una altura máxima de 3 metros para el caso de que sea un talud. En todo caso se cumplirán los retranqueos mínimos establecidos, y en el caso de realizarse



talud y/o muros de contención dentro de esta zona, se habilitará una franja horizontal de al menos 4 metros que permita la circulación rodada circundante a la edificación. Los taludes deberán estar ajardinados y su pendiente será inferior al 100 %.

2.- Se admitirán soluciones combinadas de talud más muro, con las condiciones de altura máximas descritas para cada uno en el punto anterior.

Cuando por razones de pendientes pronunciadas en las calles o parcelas colindantes, o por razones de tamaño de la parcela, se tuvieran que necesariamente rebasar estas condiciones de forma que de la aplicación de los puntos anteriores, se derive la inviabilidad de implantación d uso industrial objeto del proyecto de edificación, los técnicos municipales podrán admitir de for extraordinaria soluciones alternativas que sin poner en riesgo la unidad estética urbana, permita la autorización de las mismas.

Regulación sobre accesibilidad.

Se deberá garantizar en todo momento el cumplimiento de las siguientes normativas en mater de accesibilidad:

- Ley 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla Mancha
- Decreto 158/1997 de 2 de diciembre Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha, DB-SUA
- Orden VIV/561/2010

4.5.- ORDENANZA T. ORDENANZA PARTICULAR DE LAS ZONAS TERCIARIAS Y COMERCIALES.

4.5.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Ordenanza se aplicará en las parcelas que quedan marcadas como Zonas Terciarias y comerciales en los planos, y que han sido definidas en el punto 2.2.5 anterior.

4.5.2 CONDICIONES DE USO.

Usos Característicos.

- Uso Terciario en su categoría 3ª. Edificio de Oficinas.
- Uso Comercial en su categoría 2ª. Locales en agrupaciones comerciales.
- Uso Comercial en su categoría 3ª A y B. Superficies y grandes superficies comerciales.
- Usos relacionados con el Transporte en sus categorías 1ª, 2ª, 3ª y 4ª.
- Uso residencial público, exceptuando residencias de ancianos, residencias de estudiantes y apartamentos turísticos.
- Uso Industrial en categoría 4ª.

En cada uno de ellos se entiende que pueden formar parte como usos asociados los



siguientes usos:

Usos Complementarios o Compatibles.

- Dotacional.
- Uso Comercial en su categoría 1ª. Bajos comerciales.
- Uso Industrial en su categoría 1ª. Industria Inocua.
- Uso Industrial en su categoría 2ª. Industria No Inocua.
- Uso Industrial en su categoría 3ª. Industria no compatible con la vivienda.
- Uso industrial en su categoría 4ª. Almacenes.
- Uso Industrial en su categoría 5ª. Talleres y artesanía.

Usos Prohibidos.

- Uso Residencial privado.
- Uso Industrial en su categoría 3ª. Industria no compatible con la vivienda.
- Uso Industrial en su categoría 6ª. Industria en el Medio Rural.

#### 4.5.3 CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA.

Edificabilidad neta máxima:

La indicada en la tabla adjunta. Dicha edificabilidad se considerará como máxima para el cómputo global de la edificabilidad inicial asignada a cada manzana.

MANZANA	PARCELA	SUPERFICIE	COEFICIENTE EDIFICABILIDAD	EDIFICABILIDAD	APROVECHAMIENTO
		m2s	m2c / m2s	m2c	m2c uso industrial M.T.
M.T.01	M.T.01/01	1.665,82	2	3.331,67	3.331,67
	M.T.01/02	1.371,37	2	2.742,74	2.742,74
	M.T.01/03	1.637,15	2	3.274,31	3.274,31
	M.T.01/04	1.474,69	2	2.949,39	2.949,39
	M.T.01/05	1.565,82	2	3.131,64	3.131,64
	M.T.01/06	1.359,62	2	2.719,36	2.719,36
	M.T.01/07	1.318,07	2	2.636,15	2.636,15
	M.T.01/08	914,03	2	1.828,00	1.828,00
	M.T.01/09	1.029,21	2	2.058,44	2.058,44
	M.T.01/10	849	2	1.698,03	1.698,03
	M.T.01/11	986,76	2	1.973,52	1.973,52
	M.T.01/12	9.051,08	2	18.102,00	18.102,00
	M.T.01/13	3.150,44	2	6.300,87	6.300,87
	TOTAL M.T.01	26.373,06	2	52.746,12	52.746,12

Son elementos excluidos a efectos del cómputo global de la edificabilidad:

- Los patios interiores no cubiertos, aunque sean cerrados.
- Los equipos de almacenamiento y de fabricación exteriores, tales como silos,



- tanque torres de refrigeración, bombas, tuberías, chimeneas, etc.
- Los elementos propios de las instalaciones del edificio (acondicionadores, torres
  - procesos, paneles de captación de energía solar, chimeneas, etc.)
  - Las instalaciones para maquinarias no computarán si sólo tienen eventual utilidad para control y reparación de las mismas.
  - Los soportales y plantas diáfanas porticadas, que en ningún caso podrán ser objeto cerramiento con posterioridad, que suponga rebasar la superficie total edificable.
  - Los sótanos destinados a aparcamiento, carga y descarga e instalaciones de maquinarias.
  - Los aparcamientos subterráneos.

Coefficiente de ocupación de superficie de parcela: 75%

Alturas máximas: 4 plantas, incluyendo la baja con una altura máxima de 16 metros.

Parcela mínima para nuevas parcelaciones: 500 m<sup>2</sup>.

Retranqueos: Se fija un mínimo de 5 metros de retranqueo frontal, a linderos laterales y fondo. En caso de parcelas de frente mínimo.

En cualquier caso, e independientemente de lo determinado en el párrafo anterior, por razones de movilidad y de accesibilidad de vehículos pesados y de extinción de incendios, se deberá garantizar un carril de 5m., de ancho mínimo en todo el perímetro de las parcelas mayores de 10.000 metros cuadrados.

En ningún caso se podrá utilizar el viario público para las maniobras relacionadas con la carga o descarga de mercancías.

Las alineaciones a fachada con atraque para vehículos pesados o áreas de maniobra tendrán un retranqueo mínimo de 15'00 metros respecto de las alineaciones exteriores.

Área de Movimiento:

La definida en los Planos O.5.1. y O.5.2. Alineaciones y Área de Movimiento.

Edificación concentrada y condiciones previas de aplicación a la edificación concentrada:

Son de aplicación las determinaciones al respecto establecidas en la ORDENANZA I.

Otras determinaciones aplicables:

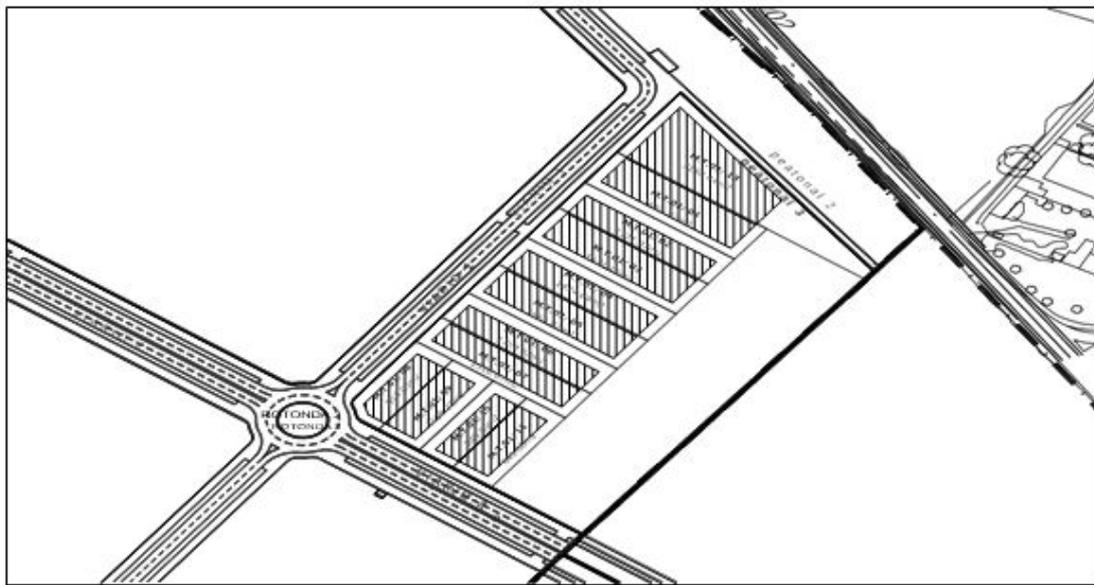
Las establecidas en esta normativa para el uso característico de que se trate en caso de que se implante de forma exclusiva y las que establezca el Plan General de Ordenación Urbana Guadalajara y resulten compatibles con las específicamente fijadas en este documento.

Adosamientos obligatorios:

Las parcelas de menos de 25 metros de frente podrán adosar la edificación siguiendo siguiente criterio de adosamiento:

- Manzana M.T.01/01 con Manzana M.T.01/13
- Manzana M.T.01/02 con Manzana M.T.01/03
- Manzana M.T.01/04 con Manzana M.T.01/05
- Manzana M.T.01/06 con Manzana M.T.01/07
- Manzana M.T.01/08 con Manzana M.T.01/09
- Manzana M.T.01/10 con Manzana M.T.01/11

Tal y como se refleja en el siguiente esquema:



Esquema de criterio obligatorio de adosamientos.

En caso de agrupaciones de parcelas y parcelaciones que planteen cambios sobre es condición, se podrá estudiar la viabilidad mediante un estudio de detalle que ordene y verifique materializaron de la edificabilidad en el resto de parcelas de la manzana.

Regulación sobre accesibilidad.

Se deberá garantizar en todo momento el cumplimiento de las siguientes normativas en materi de accesibilidad:

- Ley 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla Mancha
- Decreto 158/1997 de 2 de diciembre Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha, DB-SUA
- Orden VIV/561/2010

4.6.- ORDENANZA Tc. ORDENANZA PARTICULAR DE LAS ZONAS DE PARQUE TECNOLÓGICO.



#### 4.6.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta Ordenanza se aplicará en las parcelas que quedan marcadas como Zonas de Parque Tecnológico en los planos. Y que han sido definidas en el punto 2.2.6.

#### 4.6.2 CONDICIONES DE USO.

Usos Característicos.

- Uso Tecnológico.
- Uso industrial en su categoría 4ª. Almacenes.

En cada uno de ellos se entiende que pueden formar parte como usos asociados los siguientes usos:

Usos Complementarios o Compatibles.

- Uso Dotacional en su categoría 1ª
- Uso Comercial en su categoría 1ª y 2ª. Bajos comerciales y Agrupaciones comerciales.
- Uso Industrial en su categoría 5ª. Talleres y artesanía.
- Uso industrial en su categoría 4ª. Almacenes.

Usos Prohibidos.

- Uso Residencial privado.
- Uso industrial en su categoría 2ª. Industria no inocua compatible con la vivienda.
- Uso Industrial en su categoría 3ª. Industria no compatible con la vivienda.
- Uso Industrial en su categoría 6ª. Industria en el Medio Rural.

#### 4.6.3 CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD Y FORMA.

Edificabilidad neta máxima:

La indicada en la tabla adjunta. Dicha edificabilidad se considerará como máxima para el cómputo global de la edificabilidad inicial asignada a cada manzana.

MANZANA	PARCELA	SUPERFICIE DE SUELO m2s	EDIFICABILIDAD m2c	APROVECHAMIENTO m2c
M.Tc.01	M.Tc.01/01	55.550,53	53.705,49	53.705,49
	TOTAL M.Tc.01	55.550,53	53.705,49	53.705,49
M.Tc.02	M.Tc.02/01	8.621,08	6.130,08	6.130,08
	TOTAL M.Tc.02	8.621,08	6.130,08	6.130,08



M.Tc.03	M.Tc.03/01	2.746,18	3.222,50	3.222,50
	M.Tc.03/02	3.439,68	4.033,99	4.033,99
	M.Tc.03/03	3.610,25	4.226,42	4.226,42
	M.Tc.03/04	2.991,76	3.502,37	3.502,37
	M.Tc.03/05	8.695,11	10.179,12	10.179,12
	M.Tc.03/06	9.046,66	10.590,67	10.590,67
	M.Tc.03/07	2.474,14	2.896,41	2.896,41
	M.Tc.03/08	2.834,36	3.318,10	3.318,10
	M.Tc.03/09	6.029,50	7.058,57	7.058,57
	M.Tc.03/10	9.728,31	11.388,66	11.388,66
	M.Tc.03/11	6.509,49	7.620,47	7.620,47
	M.Tc.03/12	6.110,91	7.153,86	7.153,86
	M.Tc.03/13	6.110,91	7.153,86	7.153,86
	M.Tc.03/14	3.299,95	3.863,16	3.863,16
	M.Tc.03/15	2.812,66	3.292,71	3.292,71
	M.Tc.03/16	14.405,06	16.863,59	16.863,59
	M.Tc.03/17	10.629,20	12.443,30	12.443,30
	TOTAL M.Tc.03	101.474,13	118.807,76	118.807,76
	M.Tc.04/01	9.498,92	11.120,12	11.120,12
	M.Tc.04/02	7.828,26	9.165,26	9.165,26
	M.Tc.04/03	10.986,70	12.864,77	12.864,77
	M.Tc.04/04	2.233,56	2.614,76	2.614,76
	M.Tc.04/05	2.467,43	2.888,56	2.888,56
	M.Tc.04/06	3.133,37	3.668,15	3.668,15

MANZANA	PARCELA	SUPERFICIE DE SUELO m2s	EDIFICABILIDAD m2c	APROVECHAMIENTO m2c
M.Tc.04	M.Tc.04/07	8.190,40	9.587,33	9.587,33
	M.Tc.04/08	1.411,14	1.651,99	1.651,99
	M.Tc.04/09	1.271,29	1.488,26	1.488,26
	M.Tc.04/10	3.003,44	3.516,04	3.516,04
	M.Tc.04/11	2.928,16	3.427,91	3.427,91
	M.Tc.04/12	1.909,55	2.235,44	2.235,44
	M.Tc.04/13	2.048,40	2.398,00	2.398,00
	M.Tc.04/14	3.006,44	3.519,56	3.519,56
	M.Tc.04/15	2.399,26	2.808,74	2.808,74
	M.Tc.04/16	2.016,82	2.361,04	2.361,04
	M.Tc.04/17	1.893,93	2.217,17	2.217,17
	M.Tc.04/18	736,6	862,32	862,32
	M.Tc.04/19	500	585	585
	M.Tc.04/20	771,7	903,65	903,65
	M.Tc.04/21	4.256,39	4.979,98	4.979,98
	TOTAL M.Tc.04	72.491,76	84.864,04	84.864,04



Son elementos excluidos a efectos del cómputo global de la edificabilidad:

- Los patios interiores no cubiertos, aunque sean cerrados. Los equipos de almacenamiento de materias primas y de apoyo al proceso productivo exteriores a las naves, tales como silo tanques, torres de refrigeración, bombas, tuberías, chimeneas, etc.
- Los elementos propios de las instalaciones del edificio (acondicionadores, torres de proceso paneles de captación de energía solar, chimeneas, etc.)
- Los soportales y plantas diáfanas porticadas, que en ningún caso podrán ser objeto cerramiento con posterioridad, que suponga rebasar la superficie total edificable.
- Los sótanos destinados a aparcamiento, carga y descarga e instalaciones de maquinarias auxiliares.
- Los aparcamientos subterráneos.
- Las estructuras interiores portantes, desmontables o no, ejecutadas mediante estructura divididas horizontalmente mediante, tramex, tableros de DM o similares, para almacenamiento, la colocación de instalaciones, accesos, elementos robotizados automatizados, necesarios para la actividad. Tampoco computan las estructuras almacenamiento de mercancías de estructura pisable ligera o las instalaciones almacenamiento de ordenación en vertical de estructura autoportante y no solidaria con edificación.

Coefficiente de ocupación de superficie de parcela: 75%.

Espacios libres de parcela:

Son espacios libres de parcela los terrenos no ocupables por la edificación en aplicación de los parámetros de ocupación máxima y de los retranqueos obligatorios.

Se distingue entre los espacios libres derivados de los retranqueos obligatorios, y aquellos resultantes de una menor ocupación a la permitida. Los primeros no podrán ser objeto de ningún tipo de uso distinto al de espacio libre verde, o viario interior o aparcamiento en superficie.

Las construcciones accesorias necesarias para el adecuado funcionamiento de las industrias, tales como depósitos, torres de refrigeración, chimeneas, etc. podrán utilizar los espacios libres de parcela resultantes de una menor ocupación de los edificios, pero su superficie en planta computará a efectos del coeficiente de ocupación. Sin embargo, no computarán a efectos de edificabilidad. Respetarán en todo caso los retranqueos mínimos obligatorios.

Los elementos técnicos comunes a varias parcelas, de los servicios urbanísticos que hayan de instalarse en el interior de las mismas, tales como transformadores, puntos de distribución, etc., no computarán ocupación de suelo ni edificabilidad.

En los espacios libres privados de acuerdo con lo dispuesto para ellos en el artículo 83 y concordantes de las Normas Urbanísticas del Plan General de Guadalajara, los proyectos de Ejecución deberán incluir obligatoriamente su acondicionamiento



debidamente presupuestado. Su tratamiento será libre, pero en lugares visibles desde la vía o espacios públicos, se mantendrán en las debidas condiciones de salubridad pública, limpieza, decoro y ornato. En el supuesto de que los espacios verdes privados no mantuvieran las debidas condiciones de salubridad, limpieza, decoro y ornato, el Ayuntamiento ordenará a los propietarios la ejecución de las obras de acondicionamiento precisas para el restablecimiento de las anteriores condiciones, pudiendo, en caso de no atender voluntariamente este requerimiento, proceder a la ejecución sustitutoria y con cargo a los obligados. Podrán ser objeto de cerramiento siempre que no resulte afectada accesibilidad peatonal o rodada, ni las condiciones de visibilidad y estéticas del espacio urbano.

#### Alturas máximas:

Con el fin de propiciar la implantación de empresas ligadas a los usos antes descritos consolidar una fachada de prestigio en torno a la ronda norte se fija en 10 plantas y 41 m a ale de cubierta.

Parcela mínima para nuevas parcelaciones: 500 m<sup>2</sup> s.

#### Retranqueos:

Se fija un mínimo de 5 metros de retranqueo frontal, a linderos laterales y fondo. En caso parcelas de frente mínimo.

En cualquier caso, e independientemente de lo determinado en el párrafo anterior, por razón de movilidad y de accesibilidad de vehículos pesados y de extinción de incendios, se debe garantizar un carril de 5m., de ancho mínimo en todo el perímetro de las parcelas mayores de 10.000 metros cuadrados.

En ningún caso se podrá utilizar el viario público para las maniobras relacionadas con la carga o descarga de mercancías.

Las alineaciones a fachada con atraque para vehículos pesados o áreas de maniobra tendrán un retranqueo mínimo de 15'00 metros respecto de las alineaciones exteriores.

Área de Movimiento: La definida en los Planos O.5.1. y O.5.2. Alineaciones y Área de Movimiento.

#### Adosamientos:

Se autoriza el adosamiento de edificios en parcelas independientes menores de 5.000 m<sup>2</sup> s, previo acuerdo de arrimo entre colindantes elevado a escritura pública.

#### Movimientos de tierra en parcelas.

Los movimientos de tierras que se realicen en el interior de las parcelas o solares y que tengan por objeto modificar la rasante del terreno, cumplirán las siguientes consideraciones:

- 1.- Se admitirá la ejecución de plataformas de implantación de naves y campas a



cualquier cota siempre que sea inferior a la del viario colindante o superior en tres metros, pudiéndose solucionar el cambio de cota con respecto a la rasante de viario mediante muros de contención o taludes de cualquier altura, en el caso de los frentes de parcela donde la plataforma quede por encima del viario público, se establece un máximo de 2.5 metros de altura de muro de contención en cualquier punto, y se admitirá una altura máxima de 3 metros para el caso de que sea un talud. En todo caso se cumplirán los retranqueos mínimos establecidos, y en el caso de realizarse talud y/o muros de contención dentro de esta zona, se habilitará una franja horizontal de al menos 4 metros que permita la circulación rodada circundante a la edificación. Los taludes deberán estar ajardinados su pendiente será inferior al 100 %.

2.- Se admitirán soluciones combinadas de talud más muro, con las condiciones descritas para cada uno en el punto anterior.

Cuando por razones de pendientes pronunciadas en las calles o parcelas colindantes, o por razones de tamaño de la parcela, se tuviera que necesariamente rebasar estas condiciones forma que de la aplicación de los puntos anteriores, se derive la inviabilidad de implantación de uso industrial objeto del proyecto de edificación, los técnicos municipales podrán admitir de forma extraordinaria soluciones alternativas que sin poner en riesgo la unidad estética urbana, permitan la autorización de las mismas.

Separación entre edificios:

Dentro de una misma instalación, si han de construirse edificios separados, estos mantendrán entre sí una distancia mínima equivalente a  $1/3$  de la altura del bloque más elevado, con un mínimo de 5,00 metros. Si no existen huecos de locales de trabajo, se mantendrá una distancia 5m.

Patios interiores:

Los patios de luces o interiores tendrán una dimensión en la que se pueda inscribir un círculo de diámetro mínimo de  $1/3$  de la altura del patio, con un mínimo de 3 metros.

Ocupación de parcela en sótanos:

Los sótanos podrán ocupar los espacios libres correspondientes a los retranqueos obligatorios.

Edificación concentrada y condiciones previas de aplicación a la edificación Concentrada: Son de aplicación las determinaciones al respecto establecidas en la ORDENANZA I.

Otras determinaciones aplicables:

Las establecidas en esta normativa para el uso característico de que se trate en caso de que se implante de forma exclusiva y las que establezca el Plan General de Ordenación Urbana de Guadalajara y resulten compatibles con las específicamente

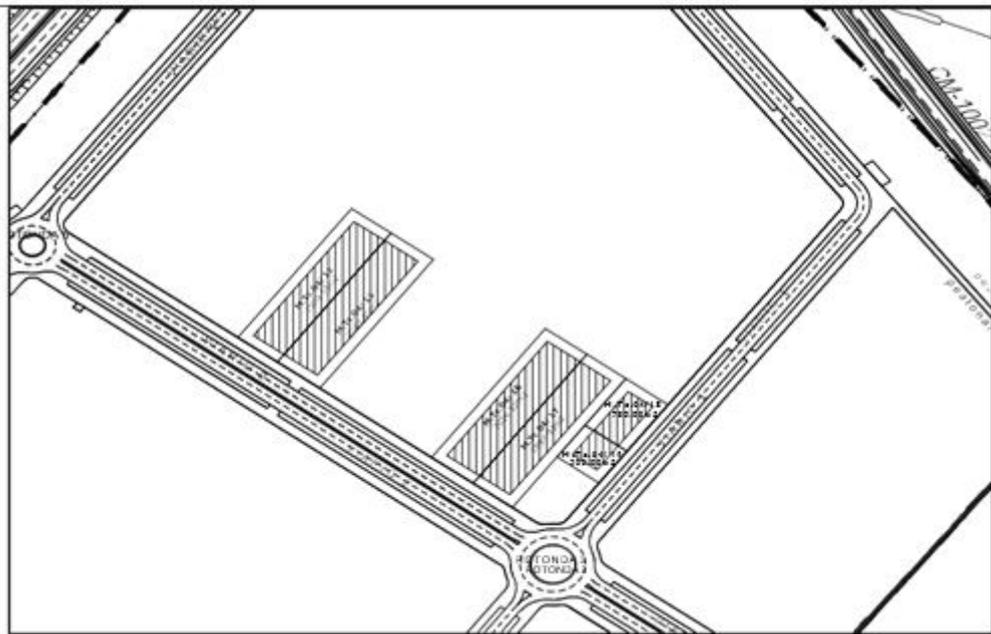
fijadas en este documento.

Adosamientos obligatorios:

Las parcelas de menos de 25 metros de frente podrán adosar la edificación siguiendo el siguiente criterio de adosamiento:

- Manzana M.Tc.04/12 con Manzana M.Tc.04/13
- Manzana M.Tc.04/16 con Manzana M.Tc.04/17
- Manzana M.Tc.04/18 con Manzana M.Tc.04/19

Tal y como se refleja en el siguiente esquema:



Esquema de criterio obligatorio de adosamientos.

En caso de agrupaciones de parcelas y parcelaciones que planteen cambios sobre esta condición, se podrá estudiar la viabilidad mediante un estudio de detalle que ordene y verifique la materialización de la edificabilidad en el resto de parcelas de la manzana.

Regulación sobre accesibilidad.

Se deberá garantizar en todo momento el cumplimiento de las siguientes normativas en materia de accesibilidad:

- Ley 1/1994, de 24 de mayo, de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla La Mancha
- Decreto 158/1997 de 2 de diciembre Código de Accesibilidad de Castilla La Mancha, al DB-SU
- Orden VIV/561/2010

En Guadalajara a 4 de febrero de 2021. El Alcalde, Alberto Rojo Blas



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, EN CALLE MÉJICO, NÚM. 18, POLÍGONO INDUSTRIAL BALCONCILLO, DE PLENOIL, SL

---

**340**

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que PLENOIL, SL, representada por D. JOSÉ RODRÍGUEZ DE ARELLANO ASENSI, ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, en calle Méjico, nº18, Polígono Industrial Balconcillo, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actuación y/o la actividad que se pretende instalar, podrán consultar el expediente telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (expediente número 1856/2021) y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Guadalajara, 8 de Febrero de 2021. El Alcalde-Presidente. Alberto Rojo Blas

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

INSTALACIÓN DE ESCUELA INFANTIL EN BULEVAR CLARA CAMPOAMOR, NÚM. 27, INTERESADA POR DOÑA MARIA LUISA AYUSO GARCÍA

---

**341**

En cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación, se hace público que D<sup>a</sup> MARIA LUISA AYUSO GARCÍA, ha solicitado licencia de instalación para el ejercicio de la actividad de ESCUELA INFANTIL, en Bulevar Clara Campoamor, nº27, de Guadalajara.

Quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actuación y/o la actividad que se pretende instalar, podrán consultar el expediente telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (expediente número 2428/2021) y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte



días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Guadalajara, 8 de Febrero de 2021. El Alcalde-Presidente. Alberto Rojo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MATARRUBIA

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO AÑO 2021

---

**342**

En las dependencias de la Intervención de esta Entidad Local, sita en la Plaza Mayor s/n , conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2.004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de Diciembre de 2.020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Decreto Legislativo 2/2.004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. - Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. - Oficina de presentación: Registro general del Ayuntamiento.
- c. - Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Matarrubia, a 8 de Febrero de 2.021.Fdo, El Alcalde-Presidente, Juan Pablo  
Carpintero Sanz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE BELEÑA

### APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO AÑO 2021

---

**343**

En las dependencias de la Intervención de esta Entidad Local, sita en la Calle la Iglesia nº 34, conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2.004, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de Enero de 2.021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Decreto Legislativo 2/2.004 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. - Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. - Oficina de presentación: Registro general del Ayuntamiento.
- c. - Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

En Puebla de Beleña, a 8 de Febrero de 2.021, Fdo, El Alcalde-Presidente, Fernando Senesteva Piñedo

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RETIENDAS

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ICIO

---

**344**

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 y ss. 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 encuentra expuesto al público el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Retiendas de fecha 16-01-2021, de aprobación provisional de modificación de la ordenanza siguiente

- Impuesto de construcciones, instalaciones y obras



Los interesados legítimos que hace referencia el artículo 18 de la citada ley podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, tanto contra el acuerdo de imposición del tributo como contra el de aprobación de la ordenanza con sujeción a las normas que se indican a continuación

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

En Retiendas, a 8 de Febrero de 2.021. Fdo,El Alcalde. Juan Antonio Martín García

## **AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE SAELICES

### **REGISTRO MUNICIPAL PAREJAS DE HECHO**

---

**345**

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO.

#### TITULO 1.- CONCEPTOS.

Artículo 1. Creación, Naturaleza y Objeto.

Esta Ordenanza del municipio de RIBA DE SAELICES tiene como objeto la organización y funcionamiento del Registro Municipal de Parejas de Hecho. El Registro Municipal de Parejas de Hecho tiene carácter administrativo y voluntario y en él se inscribirán las parejas de hecho estables de aquellas personas que lo soliciten expresamente. El Registro será formado por la Secretaría, correspondiéndole su gestión y custodia.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

Este Registro Municipal de Parejas de Hecho se regirá por la presente Ordenanza y por las demás normas de aplicación, especialmente por el Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la Creación y el Régimen de Funcionamiento del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 28 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de desarrollo del citado Decreto.



### Artículo 3. Concepto de Pareja de Hecho.

Se considera pareja de hecho las uniones que forme una pareja no casada y que conviva en relación afectiva análoga a la conyugal, de forma libre, siendo ambos residentes en este municipio y que cumplan los requisitos exigidos en esta Ordenanza.

### Artículo 4. Ámbito de Actuación.

Tendrán acceso al Registro del Ayuntamiento aquellas parejas de hecho que cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y cuando ambos miembros estén empadronados en el Municipio.

### Artículo 5. Actos inscribibles.

Serán objeto de inscripción:

- La Constitución, modificación y extinción de la pareja, es decir, la existencia de parejas de hecho cuyos miembros residan en Castilla-La Mancha y que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 3 del Decreto 124/2000, de 11 de julio, y la disolución de las mismas; así como la variación de los datos personales de los miembros o el traslado de la residencia de ambos miembros de la pareja de hecho fuera del municipio.
- Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la pareja, así como sus posteriores modificaciones.

### Artículo 6. Requisitos personales.

La inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de este Ayuntamiento es voluntaria y declarativa. Para efectuar la inscripción de la pareja de hecho deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Manifestar la voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, mediante los medios establecidos en el artículo 3.1 a) del Decreto 124/2000, de 11 de julio.
- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea directa por consanguinidad o adopción o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.
- No estar ligado por vínculo matrimonial ni formar pareja estable no casada con otra persona.



- No estar incapacitado judicialmente.
- No tener constituida una pareja o unión de hecho inscrita en un Registro de parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma.
- Convivencia con la otra persona, miembro de la pareja, en el municipio. Para acreditar la convivencia bastará el certificado de empadronamiento de los miembros de la pareja en el mismo domicilio del municipio, sin perjuicio de la acreditación por cualquier otro medio de prueba.
- En el caso de ciudadanos no españoles, la posesión de alguno de los siguientes documentos, según los casos:

1º.- Ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos: certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión.

2º.- Ciudadanos del resto de Estados: autorización de residencia temporal o de larga duración en España.

3º.- Refugiados y apátridas: documento administrativo que acredite su situación.

A efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los apartados anteriores, carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

No procederá una nueva inscripción sin la previa cancelación de las preexistentes.

#### Artículo 7. Tipos de Inscripciones.

Las inscripciones en el Registro podrán ser de cuatro tipos:

- Inscripciones Básicas: son inscripciones básicas las que tiene por objeto hacer constar la existencia de la pareja de hecho.
- Inscripciones Marginales: serán objeto de inscripción marginal las modificaciones que, sin referirse a la disolución de la pareja de hecho, afecten a alguno de los datos de las inscripciones básicas.
- Inscripciones Complementarias: Serán objeto de inscripción complementaria los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de la pareja de hecho, así como sus posteriores modificaciones.
- Inscripciones de Baja: Dan constancia de la disolución de la pareja de hecho o del traslado de la pareja de hecho a otro Municipio.



## TITULO II. INSCRIPCIONES BÁSICAS, MARGINALES, COMPLEMENTARIAS Y DE BAJA.

### Artículo 8. Inscripción Básica: Contenido y solicitud.

#### 1. Las inscripciones básicas contendrán los siguientes datos:

- a) El nombre completo de los componentes de la pareja de hecho.
- b) La fecha de nacimiento de ambos componentes de la pareja.
- c) El número del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o documento que acredite la residencia legal en España.
- d) La nacionalidad de ambos.
- e) El domicilio que señale la pareja en su solicitud.
- f) La fecha de la resolución que acuerde la inscripción de la pareja de hecho

#### 2. La solicitud de inscripción básica deberá efectuarse conjuntamente por ambos miembros de la pareja, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Declaración de voluntad de inscribirse como pareja estable no casada, efectuada mediante alguna de las formas previstas en el artículo 1º3 de la orden de 26 de noviembre de 2012.

b) Declaración responsable, conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento, sobre los siguientes extremos:

1º.- No tener con la otra persona, miembro de la pareja, una relación de parentesco en línea directa por consanguinidad o adopción o colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.

2º.- No formar pareja estable no casada con otra persona.

3º.- No estar incapacitado judicialmente.

4º.- No tener constituida una pareja o unión de hecho, inscrita en un Registro de Parejas o similar naturaleza de otra Comunidad Autónoma o Municipio.

c) Certificado del Registro Civil sobre el estado civil de los miembros de la pareja o documento equivalente, en el supuesto de personas extranjeras, acompañado en este caso de traducción oficial.

d) Certificación de Empadronamiento, escritura pública relativa a la constitución de pareja de hecho, acta de notoriedad, documento judicial o cualquier otro medio de prueba acreditativo de la convivencia de la pareja en el municipio.



e) En el caso de menores de edad, certificación del Registro Civil acreditativa de la emancipación.

f) En el caso de ciudadanos no españoles:

1º. Certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión Europea o tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, si se trata de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y familiares de los mismos.

2º. Autorización de residencia temporal o de larga duración, si se trata de ciudadanos no incluidos en el apartado anterior.

3º. Documento administrativo que acredite su situación, si se trata de refugiados o apátridas.

g) Certificación del Padrón Municipal que acredite que los solicitantes residen en el municipio. Carecerá de validez la documentación que haya sido expedida o cuyo contenido tenga efectos anteriores a los tres meses previos a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro.

#### Artículo 9. Inscripción Marginal: Solicitud.

La solicitud de inscripción marginal deberá efectuarse conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento. A la solicitud deberán acompañarse los documentos acreditativos de la variación de los datos que se quieran modificar.

#### Artículo 10. Inscripción Complementaria:

Solicitud. La inscripción complementaria podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la solicitud de inscripción básica conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento. En ambos casos deberá estar suscrita conjuntamente por los miembros de la pareja de hecho. A la solicitud deberá acompañarse la escritura pública o el medio de prueba acreditativo que contenga los pactos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de la pareja.

#### Artículo 11. Inscripción de Baja:

Solicitud. La solicitud de inscripción de baja podrá efectuarse conjuntamente o por un solo miembro de la pareja conforme al modelo que se establezca por el Ayuntamiento. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) En caso de muerte o declaración de fallecimiento de alguno de sus



integrantes, certificación del Registro Civil o declaración judicial de fallecimiento.

b) En caso de matrimonio de la pareja o de uno de sus miembros, certificación del Registro Civil o copia del Libro de Familia.

c) En caso de disolución por mutuo acuerdo o voluntad unilateral de uno de sus miembros, declaración de disolución mediante alguna de las formas previstas en el artículo 13 de la Orden de 26 de noviembre de 2012. En el caso de disolución por voluntad unilateral deberá acompañarse a la solicitud la acreditación de la notificación al otro miembro de la pareja de la declaración de disolución, excepto en los casos en que la aportación de esta comunicación presente dificultades especiales, en cuyo caso el Registro notificará al otro miembro de la pareja la resolución que acuerde la inscripción de baja.

d) En caso de traslado de residencia habitual de ambos miembros de la pareja de hecho a otra Comunidad Autónoma o Municipio, en el modelo de solicitud de baja se habilitará un apartado para que los miembros de la pareja puedan prestar su consentimiento para que sus datos de residencia puedan ser consultados y comprobados por el Registro en los términos previstos en el artículo 4 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Cuando los miembros de la pareja no presten su consentimiento a la consulta y comprobación de los datos de residencia deberá aportar junta a la solicitud de inscripción de baja un certificado de empadronamiento que acredite la residencia de los miembros de la pareja fuera de Castilla - La Mancha o del Municipio.

### TITULO III. DISPOSICIONES COMUNES.

#### Artículo 12. Solicitud de inscripción.

El procedimiento se iniciará a instancia de ambos miembros de la pareja salvo en el procedimiento de baja de las inscripciones registrales en las que se podrá realizar únicamente por solo un miembro de la pareja, mediante la correspondiente solicitud dirigida al Registro Municipal. No podrá practicarse inscripción alguna en el Registro sin el consentimiento conjunto de los miembros de la pareja. Solamente las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la pareja podrán efectuarse a instancia de uno solo de los miembros. En los supuestos de incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos que fueron determinantes para la inscripción, el órgano encargado del Registro, previa audiencia a los interesados, podrá proceder de oficio a la cancelación de la inscripción. Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción constitutiva de una unión de hecho, el cual quedará integrado por la solicitud y el resto de la documentación que acompañe a esta o se presente posteriormente. No procederá una nueva



inscripción sin la previa cancelación de las existentes.

#### Artículo 13. Procedimiento de inscripción.

1 Iniciado el procedimiento, si la solicitud presentada contuviera algún defecto subsanable o si no se aportase alguno de los documentos necesarios, se requerirá a las personas solicitantes para que se subsane la falta o acompañen los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles. Este plazo podrá ser ampliado hasta en cinco días hábiles más, de oficio o a petición de las personas interesadas, cuando la subsanación o la aportación de los documentos requeridos presentes dificultades especiales.

2. En el escrito de requerimiento, se pondrá de manifiesto a las personas interesadas que, de no cumplimentarlo, se les tendrá por desistidas de su petición, archivándose ésta previa resolución de la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro.

3. El archivo de una solicitud no impide presentar posteriormente una nueva solicitud.

4. Instruido el procedimiento, la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro resolverá de forma expresa practicar o denegar la inscripción solicitada.

5. Las resoluciones que denieguen las inscripciones solicitadas serán siempre motivadas.

6. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución expresa será de tres meses.

7. Transcurrido el plazo máximo previsto anteriormente sin que se haya notificado la resolución expresa, las personas interesadas podrán entender estimadas por silencio administrativo sus solicitudes.

8. Cada solicitud de inscripción básica dará lugar a la apertura de un expediente administrativo, en el que se archivará la documentación que se acompañe. Asimismo, se incluirán en dicho expediente las solicitudes de inscripciones marginales, complementarias y de baja que puedan presentarse.

#### ARTICULO 14. PUBLICIDAD Y EFECTOS.

1 Las informaciones y datos que están contenidos en el Registro Municipal tendrán a todos los efectos la consideración de datos de carácter personal, sujetos al régimen establecido en la Ley Orgánica 3/2018, dfe 5 de diciembre, de Prtotección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la normativa autonómica vigente en cada momento en materia de protección de datos.

2. La publicidad del Registro quedará limitada únicamente a la expedición de



certificados de sus asientos, a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja o de quien acredite un interés legítimo. No obstante, las resoluciones de inscripción podrán acreditar la vigencia de la misma durante los dos meses siguientes a su fecha

3. El contenido del Registro se acreditará mediante la oportuna certificación administrativa. La solicitud de certificación deberá precisar el objeto de la misma, así como el motivo por el cual se solicita la certificación. Las certificaciones serán expedidas por la persona titular del órgano al que esté adscrito el Registro o por la persona en quien delegue y tendrán validez durante el plazo de tres meses desde la fecha de su expedición.

#### ARTICULO 15. REGISTRO Y GRATUIDAD.

Las inscripciones registrales se practicarán en soporte informático, en el que quedarán recogidos los datos que para cada clase de inscripción se establecen en la presente Ordenanza. Las inscripciones que se practiquen en el citado Registro y las certificaciones que se expidan serán gratuitas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Se aprueban, junto con esta Ordenanza, el modelo de solicitud de inscripción de constitución de una Pareja de Hecho, el modelo de solicitud de inscripción marginal, el modelo de solicitud de extinción y el modelo de inscripción complementaria.

DISPOSICION FINAL ÚNICA. La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Riba de Saelices, 7 de agosto de 2020. El Alcalde. Ricardo Villar



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRILLO

### APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO SELECCIÓN FUNCIONARIOS INTERINOS CATEGORÍA ADMINISTRATIVA

**346**

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Propuesta de la Concejalía de personal
- Providencia de Alcaldía
- Informe de Secretaría
- Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección
- Informe-Propuesta de Secretaría
- Informe de fiscalización de Intervención

Características de las plazas para las que se constituye la bolsa:

Servicio/Dependencia	Concejalía de Personal, Bienestar Social, Educación y Cultura
Id. Puesto	Administrativo
Denominación del puesto	Administrativo
Fecha de contrato	Según necesidades
Fecha finalización	Según necesidades
Naturaleza	Personal funcionario interino temporal
Grupo	C1
Nivel	22
Jornada	35 horas semanales de lunes a viernes
Horario	Según calendario facilitado por el Ayuntamiento
Retribuciones complementarias	Las consignadas en el presupuesto
Titulación exigible	Estar en posesión del título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente, o un grado medio de formación profesional o de haber superado la prueba de acceso a la Formación Profesional de grado superior siempre que en este caso se acredite estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional de grado superior, o titulación equivalente a la expuesta a estos efectos (Orden EDU/1603/2009).
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de empleo para Bolsa de trabajo para la contratación temporal como funcionarios interinos de plazas de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Trillo y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de trabajo para la contratación temporal como funcionarios interinos de plazas de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Trillo, en los términos en que figuran en el



expediente, y conforme al texto que en ANEXO acompaña a la presente resolución.

SEGUNDO. Declarar que la bolsa cumple con la incorporación temporal de personal destinada a cubrir necesidades urgentes e inaplazables respecto de tareas de carácter prioritario como son el apoyo a los departamentos municipales de asesoramiento jurídico, de la gestión de los recursos públicos y de atención a los ciudadanos en los servicios públicos si fuera preciso.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a la Diputación provincial de Guadalajara a los efectos de que designen un miembro titular y suplente, para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Jorge Peña García, en Trillo, a 8 de febrero de 2021

#### ANEXO

“Bases específicas que han de regir la convocatoria para CREACIÓN DE BOLSA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE plazaS de ADMINISTRATIVO de administración general, del ayuntamiento DE TRILLO, mediante concurso-oposición LIBRE.

#### 1. Normas generales.-

##### 1.1. Ámbito de aplicación:

La realización de las pruebas selectivas que se convoquen para proveer esta bolsa de trabajo se ajustará a lo establecido en las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento.

##### 1.2. Naturaleza, número y características de las plazas.-

Creación de bolsa de trabajo como Funcionarios Interinos de Administrativo de Administración General, Grupo C1, nivel 22, titulación: la indicada en la Base 2, dotada con los emolumentos que figuran en el Presupuesto de la Corporación.

El objeto de la creación de esta bolsa es para la contratación temporal en caso de necesidad de servicio, vacante por bajas por IT, vacante por



excedencias... y todas las que puedan surgir, siempre de forma temporal, no siendo proceso de cobertura definitiva de plazas (art. 10 del TREBEP).

#### Resumen del Puesto de Trabajo:

Efectuar la gestión administrativa del departamento al que se está asignado con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación del departamento, así como atender y solucionar los problemas y requerimientos de los usuarios.

Realiza, bajo la dirección del Jefe/a del Área y/o del personal técnico, aquellos trabajos y tareas de especial complejidad y/o cualificación que se le encomienden, en relación con los cometidos y competencias propias del Área, incluida la realización de informes sencillos generalmente normalizados, con arreglo a su categoría profesional.

Son funciones que recaen en dicha categoría profesional las relacionadas con la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre otras, emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, confección de nóminas, seguros sociales, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, tramitación de subvenciones, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

#### Actividades principales:

- Recopilar, recibir y comprobar los datos/informaciones requeridos para el desarrollo de la actividad del departamento.
- Analizar y estudiar las incidencias detectadas en los datos/informaciones e informar sobre las mismas a los profesionales, departamentos u organismos pertinentes.
- Registrar las informaciones de las distintas operaciones de acuerdo a los criterios y forma establecidos.
- Redactar, cumplimentar y/o tramitar soportes documentales: expedientes, notificaciones, recibos, etc.
- Preparar y realizar envíos de documentación (notificaciones, anuncios,



etc.) asegurando que se cumplan las formas y plazos establecidos.

- Recuperar las informaciones y generar los documentos requeridos.
- Clasificar y archivar la documentación de acuerdo a los criterios y forma establecida.
- Transmitir la información y/o entregar documentación a los departamentos/profesionales que los requieran a efectos de posteriores operaciones.
- Reproducir los documentos solicitados y requeridos para el correcto desempeño del puesto.
- Atender e informar a los usuarios de forma directa.
- Entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios verificando que es completa y correcta.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.

#### 1.2.2 Sueldo.-

- Sueldo bruto mensual: 788,42€
- Complemento Destino bruto mensual: 588,28€
- Complemento Específico bruto mensual: 1.232,43€

#### 1.3. Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el concurso oposición, pudiendo sumar como máximo en total ambas Fases 110 Puntos:

Fase de oposición (90 PUNTOS):

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test y 3 preguntas cortas que versarán sobre el temario de las presentes bases.

Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tipo test se calificará con un máximo de 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 10 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea resta 0,33 puntos.

Las preguntas cortas se valorarán con 10 puntos cada una.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba no podrá exceder de 60 minutos.



Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en el tipo test y en la valoración de las preguntas cortas.

- **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre materias del programa realizados con ordenador utilizando un editor de textos y hojas de cálculo. En esta fase se valorarán los conocimientos y la claridad y precisión al exponerlos, capacidad y formación general, calidad expositiva y de expresión escrita y de identificación de conceptos composición de documentos escritos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio no podrá ser superior a dos horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 20 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. En el caso de que entre la mayor y menor puntuación exista una diferencia superior a 10 puntos no se tendrán en cuenta dichas calificaciones y se calculará la valoración del ejercicio con el resto de calificaciones obtenidas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios aprobados.

Fase de concurso (20 PUNTOS):

**A. FORMACION (10 puntos):**

Se valorará la realización de cursos de formación impartidos por Centros oficiales, Colegios Profesionales, Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas que versen:

- a. Sobre informática en las materias: entorno WINDOWS Procesadores de texto: Word, o similar de uso libre, Hoja de cálculo: Excel o similar de uso libre, manejo de correo electrónico, firma electrónica, gestor de expedientes empleado en la Administración local, plataformas electrónicas tipo BDNS, FACE, AUTORIZA u otras de carácter oficial, y
- b. Materias relacionadas con la Administración Local, en particular sobre régimen jurídico y funcionamiento, administración electrónica protección de datos de carácter personal, procedimiento administrativo, personal, contratación, bienes, urbanismo, contabilidad, gestión económica y recaudación.

Para ser valorados los cursos deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,01 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de



duración inferior a la mínima exigida como requisito.

B. EXPERIENCIA (máximo 10 puntos):

Servicios prestados como Administrativo en Administraciones Públicas 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Servicios prestados como Administrativo en Sector Privado 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación de fotocopia de títulos o certificados. Dichos documentos deberán presentarse conjuntamente con la solicitud, no valorándose por el Tribunal aquellos méritos que no estén debidamente acreditados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso

En caso de empate éste se dirimirá dando prelación a aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se realizará por sorteo.

1.4. Calificación.-

Formación de la bolsa de trabajo

1. Una vez terminada la calificación, resultante de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, siempre que se haya superado ésta, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, el Tribunal hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el tablón de edictos, y en la sede <http://trillo.sedelectronica.es>, debiendo ser aprobada la formación de la Bolsa por resolución de la Alcaldía y quedando ordenados los componentes de la bolsa por la relación de mayor a menor puntuación total obtenida.
2. Con anterioridad al nombramiento, el aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que sea requerido.
3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
4. Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de



tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Acuerdo y/o Convenio colectivo que resulte de aplicación, diferente del que rige actualmente en el Ayuntamiento.

5. Cuando efectuado el llamamiento para la contratación, el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo o renuncie al puesto ofertado, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta o renuncia, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:
  - Período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
  - Enfermedad.
6. En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.
7. Los llamamientos se realizarán en primer lugar mediante el correo electrónico que manifieste el aspirante, y en su defecto por teléfono, y deberá ser atendido en un plazo máximo de tres días hábiles, excepto en casos excepcionales e imprevistos que sea necesario cubrir la vacante ese mismo día o al día siguiente. De todo lo actuado por el operador municipal se dejará constancia en el expediente.

## 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES:

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha:
- 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.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente, o un grado medio de formación profesional o de haber superado la prueba de acceso a la Formación



Profesional de grado superior siempre que en este caso se acredite estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional de grado superior, o titulación equivalente a la expuesta a estos efectos (Orden EDU/1603/2009).

Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

### 3. IMPORTE DE LOS DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen serán de 15,00€. El importe correspondiente a la tasa por derechos de examen se ingresará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Trillo, la cual figura en el modelo de instancia de participación, indicando en concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo categoría administrativa.

### 4. SOLICITUDES, FORMA, PLAZO Y LUGAR:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el Registro General mediante instancia genérica, por Sede Electrónica o cualquier forma que establece la Ley de procedimientos. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa de inscripción;

#### 1. Para valorar la experiencia será necesario

Certificado de las administraciones, en las que se han prestado servicios, acreditativos de la categoría y duración de los mismos.

Para la acreditación de los servicios prestados en la empresa Privada será necesario aportación de contratos de trabajo, y certificado de vida laboral.

No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.

#### 2. Para valoración de la formación.

1. Copia de diploma de asistencia al curso, en el que se especifiquen el número de horas y los contenidos del mismo.

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de DIEZ días hábiles,



declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trillo.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación.

Quiénes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos y en la sede <http://trillo.sedelectronica.es>

En la misma publicación se hará constar el lugar, la fecha y la hora para la celebración del ejercicio de oposición.

Posteriormente se realizará la valoración de méritos, y la propuesta de bolsa de trabajo, que se publicará de la misma forma.

Concluido el plazo para la presentación de solicitudes no podrá aportarse nueva documentación relativa a la valoración de méritos de la fase de concurso, salvo el trámite de subsanación o aclaración que por una sola vez pueda abrir el Tribunal, sin que en ningún caso se admita la aportación de mérito nuevo.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, y estará formado por el Presidente, y cuatro vocales, actuando uno de ellos de Secretario.

Presidente:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases designado por la Diputación provincial.

Secretario:

- Empleado Público con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.



Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Se podrán nombrar Técnicos asesores para colaborar con el Tribunal, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no recogidos en la presente convocatoria.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

#### TEMARIO PRUEBAS SELECTIVAS BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO

##### (ADMINISTRATIVO)

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura y contenido.

Tema 2: La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del



procedimiento. El procedimiento simplificado.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 7: Recursos administrativos: Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 8: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Especial referencia a los Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento de Trillo.

Tema 9: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 10: Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público. Interoperabilidad, Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 11: La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Competencias.

Tema 12: La Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Trillo: El gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno. Los representantes del alcalde.

Tema 13: Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14: El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos: de manera presencial o electrónica. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15: Población y empadronamiento. Los vecinos y el padrón municipal de habitantes. La gestión del padrón municipal. Estructura del municipio de Trillo.

Tema 16: El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 17: Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.



Tema18: El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos. Incapacidad temporal. Concepto y causas que motivan esta situación. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios y del personal laboral.

Tema 19: Plan General de Contabilidad Pública de las Entidades Locales; fines, objetivos, ámbito de aplicación y características.

Tema 20: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 21: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Partes en el contrato: Órganos de contratación en la Administración Local. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 22: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III): Preparación de los contratos: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Modificaciones de los contratos.

Tema 23: Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las entidades locales. El inventario de bienes.

Tema 24: Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 25: La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios y procedimientos de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26: La actividad de fomento: Las subvenciones en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y su desarrollo reglamentario: concepto de subvención. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Trillo.



Tema 27: Instrumento de planeamiento general del municipio de Trillo. Las licencias urbanísticas. La comunicación previa y la declaración responsable en el ámbito urbanístico.

Tema 28: El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto. Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Trillo.

Tema 29: Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 30: Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

Tema 31: Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 32: Los impuestos municipales.

Tema 33: Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 34: La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 35: La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

El Alcalde,

Nº Expediente

### SOLICITUD

#### FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TRILLO

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:		NIF:	
Dirección:			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:	Móvil:	Fax:	Email:

**2. EXPONE**

PRIMERA. Que con fecha ..... se ha publicado anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara de la convocatoria del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo de Administrativo del Ayuntamiento de Trillo, conforme a las bases que se publican con la misma fecha en la referida sede.

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

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

**3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Titulación exigida.
- Justificante del pago de la tasa de inscripción, el cual puede hacerse indicando el concepto de pago por inscripción en el proceso selectivo categoría administrativa régimen interino, en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Trillo abierta en la entidad IBERCAJA núm.: ES82 2085 7506 1203 0000 8311.

**4. SOLICITA**

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

**5. AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trillo"



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LAS DOS CAMPIÑAS

### ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA MANCOMUNIDAD

---

**347**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Control interno de la Mancomunidad las Dos Campiñas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Iniciado procedimiento para la aplicación del régimen de control interno simplificado y aprobación del Reglamento de Control Interno de esta Entidad.

Visto que fue emitido con fecha 4 de Noviembre de 2020 informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que fue emitido con fecha 4 de Noviembre de 2020 informe por Intervención en relación con dicho régimen.

Se propone al Pleno, la adopción del siguiente

#### ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la aplicación del régimen de control interno simplificado.

SEGUNDO. Aprobar la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero posterior mediante técnicas de muestreo o auditoría

TERCERO.- Aprobar el Reglamento de Control Interno de esta Entidad y dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”



## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO

## PRIMERO.- EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA

No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a. Los gastos de material no inventariable.
- b. Los contratos menores.
- c. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d. Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

## SEGUNDO.- RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO

Se aprueba incluir a esta Entidad dentro del régimen simplificado de control interno que regula el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

## TERCERO.- FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE GASTOS

La fiscalización e intervención limitada previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente acuerdo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

A).- Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

B).- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.



C).- Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, se contienen en el presente acuerdo (ANEXO I). En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (Resolución de 02 de junio de 2008 de la IGAE), modificado y actualizado por Resolución de 04 de julio de 2011, y modificado y derogado, en parte, por el reciente Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 (Resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE).

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el art. 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### CUARTO.- TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (arts. 219.4 del TRLHL y art. 9 del RD 424/2017).

#### QUINTO.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE DERECHOS

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

#### ANEXO I

PRIMERO.- Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de



gasto la fiscalización previa limitada debiendo de verificar los extremos del art. 13.2 del Real Decreto 424/2017. No obstante, en los expedientes que se recogen expresamente en el presente acuerdo, además de los anteriores extremos, que se verificarán con carácter general, se deberán comprobar los extremos que se determinen de forma particular. La fiscalización de estos extremos adicionales que se contienen en los siguientes apartados, se podrá sustituir por la fiscalización de la existencia de la certificación del responsable de la dependencia que tramita el gasto, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acuerdo para su fiscalización favorable.

SEGUNDO.- En los supuestos en que la fiscalización resulte favorable, el informe se podrá sustituir por una diligencia en la que constará "Intervenido y conforme", la fecha, la firma y pie de firma del órgano Interventor. En aquellos casos que la normativa establezca la necesidad de informe de intervención y el expediente esté sujeto a fiscalización ese informe se entenderá subsumido dentro del informe de intervención.

TERCERO.- En los expedientes de contratación de personal laboral los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:
  - Cumplimiento de los límites que establezca la LPGE para ese ejercicio.
  - Existencia de informe del órgano competente en que se recoja expresamente que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
  - Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
  - Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
  - Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
  - Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.
2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:
  - Que se trate de servicios públicos esenciales, para casos excepcionales y cubrir necesidades urgentes e inaplazables, conforme declara la LPGE.
  - Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
  - Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
  - En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del órgano competente, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la Legislación laboral.
  - Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al



Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

3. Prórrogas:

- Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

CUARTO.- En las nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento y sus organismos autónomos, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

- Que las nóminas están firmadas por el Jefe de Personal.
- En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:
  - Altos cargos: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, toma de posesión y verificación de sus retribuciones.
  - Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
  - Personal laboral de nuevo ingreso: Copia del plan o del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, tanto por conceptos retributivos como no retributivos, así como los actos que las generen, serán objeto de comprobación posterior.

QUINTO.- En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

- Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- Que existe, en su caso dictamen del Consejo Consultivo.

SEXTO.- En los expedientes de gasto derivados de las reclamaciones por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas de la Seguridad Social asociadas a los mismos, los siguientes extremos adicionales:

- Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la



sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.

- Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver.
- Que se aporta justificante de previo abono de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas de la Seguridad Social asociadas a los mismos.

SÉPTIMO.- En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

1. Depósitos previos:
  - Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes
  - Que existe acta previa a la ocupación.
  - Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
2. Indemnización por rápida ocupación;
  - Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes
  - Que existe acta previa a la ocupación.
  - Que existe documento de liquidación de la indemnización.
3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:
  - Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
  - Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

OCTAVO.- En los expedientes relativos a negocios patrimoniales:

Adquisición de bienes inmuebles:

A) Aprobación del gasto:

A.1 Propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Servicio interesado. Sólo se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado primero del presente Acuerdo, por la Intervención.

A.2 La fiscalización consistirá en comprobar:

- Que existe aprobación del gasto, fiscalizada de conformidad por la Intervención.
- En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.
- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- Que existe tasación del bien, debidamente aprobada y actualizada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.



## B) Compromiso del gasto:

### B.1 La fiscalización se realizará por la Intervención y consistirá en comprobar:

- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.
- En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

### B.2 Aprobación del compromiso de gasto. Que existe acuerdo de adquisición por quien tenga delegada la competencia.

Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento.

## 1 Expediente inicial:

### 1.1 Propuesta de arrendamiento.

- Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.
- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- Que, en su caso, existe el informe favorable de la Dirección General de Patrimonio del Estado a la propuesta que prevé el apartado segundo de la Resolución de 4 de junio de 2007 de la Dirección General del Patrimonio del Estado.

### 1.2 Acuerdo de concertación del arrendamiento.

- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.
- En caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

## 2. Prórroga y novación:



- Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- Que, en su caso, existe el informe favorable de la Dirección General de Patrimonio del Estado a la propuesta que prevé el apartado segundo de la Resolución de 4 de junio de 2007 de la Dirección General del Patrimonio del Estado.

### 3. Reconocimiento de la obligación:

- Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

### 4. Compromiso del gasto.

- Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.
- En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

NOVENO.- Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones:

#### 1.-Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

##### A. - Aprobación del gasto:

- Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial correspondiente».
- Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de



Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado primero.1.c), que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

**B. Compromiso del gasto:**

- Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

**C. Reconocimiento de obligaciones:**

- Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

**2. Subvenciones de concesión directa:**

**A. Aprobación y compromiso del gasto:**

- Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**B. Reconocimiento de obligaciones.-** Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

**DECIMO.-** Para el resto de expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Con carácter general, los establecidos en el apartado anterior relativo a los



expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:

A. Con carácter previo a su suscripción:

- Que existe informe del servicio jurídico, en el que se especifique que el objeto del mismo no está comprendido dentro del ámbito aplicable del TRLCSP.
- En los convenios con Comunidades Autónomas, además, que existe la previa autorización para la suscripción del convenio por la Comisión Delegada del Gobierno para la Política Autonómica.

B. Modificación:

- Que, en su caso, existe la previa autorización de dichas modificaciones.
- Que existe el informe del servicio jurídico sobre el texto de la modificación.

C. Prórroga:

- Que está prevista tal posibilidad en el texto del convenio.
- Que existe informe favorable del responsable del convenio.
- Que existe informe del Servicio Jurídico.

UNDÉCIMO.- Para los expedientes de convenios celebrados con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

1. Suscripción de convenios con Entidades Colaboradoras:

- Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por el TRLCSP.
- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que existe informe del servicio jurídico.
- Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

2. Prórroga y modificaciones de los convenios:

- Que está prevista en el convenio.
- Que se acompaña informe del servicio jurídico.
- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

3. Reconocimiento de la obligación.

- Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que



las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

**DUOCÉDIMO.-** En los expedientes de convenios de colaboración:

En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación del TRLCSP u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.

Convenios de colaboración con otras Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, a excepción de aquellos Convenios de prácticas referidos a formación de alumnos:

- **Suscripción:** Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.
- **Modificaciones:** Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto de la modificación.
- **Prórroga:** Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto de la prórroga.
- **Reconocimiento de la obligación:** Informe expedida por el Servicio previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

**DECIMOTERCERO.-**En los expedientes de contratos de obras, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

**OBRAS EN GENERAL:**

**1.1. Expediente inicial:**

**A) Aprobación del gasto:**

- Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.



- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- Que existe acta de replanteo previo
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y,



en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. • En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. • Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

## B) Compromiso del gasto

### B.1.) Adjudicación:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, se propone de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo



140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

#### 1.2. Modificados:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- Que existe acta de replanteo previo.

1.3.Revisiones de precios (aprobación del gasto): Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una



fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

#### 1.4. Certificaciones de obra:

- Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
- En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5 Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra: Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

#### 1.6 Certificación final:

- Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

#### 1.7 Liquidación:

- Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las



obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.8 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.9. Indemnización a favor del contratista:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que existe informe técnico.
- Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

1.10 Resolución del contrato de obra:

- Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

1.11 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

#### CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA:

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

#### 1. CASO GENERAL

A) Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales:

##### A.1) Adjudicación:

- Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los



costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas



particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. •Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A.2) Formalización. En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.



B) Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación:

- Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- Que existe acta de replanteo previo. 2. Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

A) Aprobación y compromiso del gasto: En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

- Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.
- Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- Que existe acta de replanteo previo.

3. Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado relativo a la liquidación de los contratos de servicios.

DECIMOCUARTO.- Expedientes de contratos de suministros.

En los expedientes de contratos de suministros, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales serán los siguientes:

1. Suministros en general.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:



- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno



evaluable mediante juicios de valor.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. • En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

#### B) Compromiso del gasto:

##### B.1) Adjudicación:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su



aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Revisión de precios (aprobación del gasto): Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.



### 1.3 Modificación del contrato:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

### 1.4 Abonos a cuenta:

- Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 1.5 Entregas parciales y liquidación:

- Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.



- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 1.6 Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.
- En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1.7 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

#### 1.8 Indemnizaciones a favor del contratista:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que existe informe técnico.
- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

#### 1.9 Resolución del contrato de suministro:

- Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

1.9 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.



DECIMOQUINTO.-Expedientes de contratos de servicios.

1. Servicios en general.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.



- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

#### B) Compromiso del gasto:



### B.1) Adjudicación:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos s Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

### 1.2 Modificación del contrato:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los



mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

- Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

1.3 Revisión de precios (aprobación del gasto): Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

1.4 Abonos a cuenta:

- Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.
- En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.<sup>a</sup> de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5 Entregas parciales y liquidación:

- Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto



en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 1.6 Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.
- En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

#### 1.7 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

#### 1.8 Indemnizaciones a favor del contratista:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que existe informe técnico.
- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

#### 1.9 Resolución del contrato de servicios:

- Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información: Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la



memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

DECIMOSEXTO.- Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada.

#### 1. Acuerdos marco.

1.1 Adjudicación del acuerdo marco: como extremos adicionales, los siguientes:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

- En su caso, existe el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación al que se refiere el artículo 229.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

C) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o



recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

#### 1.2 Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación: como extremos adicionales, los siguientes:

- En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

B) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

- En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.
- En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.
- En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

1.3 Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco. Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

- Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.
- En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.4 Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para



el contrato correspondiente.

## 2. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.1 Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Como extremos adicionales:

- Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.
- Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

2.3 Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

## DECIMOSÉPTIMO.- Expedientes de contratos de concesión de obras.

### 1. Expediente inicial:

#### A) Aprobación del gasto:

- Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
- Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- Que existe acta de replanteo previo.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa,



que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.



## B) Compromiso del gasto:

### B.1) Adjudicación:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

## 2. Modificados:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los



mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

- Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
- Que existe informe del Servicio Jurídico.

3. Revisiones de precios (aprobación del gasto): Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

4.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

- Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.
- En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas



administrativas particulares.

4.2 Abonos por aportaciones al término de la construcción: Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

4.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

5. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.
- En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

6. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

8. Indemnización a favor del contratista:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que existe informe técnico.
- Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

9. Resolución del contrato:

- Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.



11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.
- Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

DECIMOCTAVO.- Expedientes relativos a otros contratos de servicios.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.
2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

DECIMONOVENO.-Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: contratos de colaboración con empresarios particulares y encargos a medios propios personificados.

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora



pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.
- Que existe acta de replanteo previo, en su caso.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de



aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

- En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

#### B) Compromiso del gasto:

##### B.1) Adjudicación:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan,



incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

#### 1.2 Modificaciones del contrato:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras d
- En su caso, que existe acta de replanteo previo.

#### 1.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.



- En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.
- En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 1.4 Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

#### 1.5 Liquidación:

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.
- Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

## 2. Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 2.1 Encargo:



- Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.
- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.
- Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- En los encargos que incluyan la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicaciones o Administración Digital, la existencia del informe técnico de la Secretaría General de Administración Digital.

## 2.2 Modificaciones del encargo:

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión



de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 2.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.
- En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.
- En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

### 2.4 Liquidación:

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

En Humanes a 05 de Febrero de 2021. La Presidenta D<sup>a</sup> Elena Cañeque García

**JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO SOCIAL NÚMERO 1 DE GUADALAJARA

PROCEDIMIENTO ORDINARIO 263/18

**348**

JDO. DE LO SOCIAL N. 1 GUADALAJARA  
AVENIDA DE EJERCITO 12, EDIF SERVICIOS MULTIPLES PLANTA PRIMERA

Tfno: 949235796

Fax: 949235998

Correo electrónico:

Equipo/usuario: EJM

NIG: 19130 44 4 2018 0000543

Modelo: N28150

PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000263 /2018

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

**EDICTO**

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de GUADALAJARA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento PROCEDIMIENTO ORDINARIO 263/2018 de este Juzgado de lo Social, seguidos contra la empresa ROESMAN CONSTRUCCIONES Y DECORACION SLU, sobre ORDINARIO, se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 22 de enero de 2021 en la que se acuerda la SUSPENSIÓN SEÑALAMIENTO DEL DÍA 29 DE ENERO DE 2021, SEÑALÁNDOSE NUEVAMENTE PARA EL DÍA 19 DE MARZO DE 2021 A LAS 10.20 Y 10.30 HORAS.

El texto íntegro de la resolución y los requisitos, en su caso, para recurrir, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejercito nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ROESMAN CONSTRUCCIONES Y DECORACION SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de GUADALAJARA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo



el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Guadalajara, a 22 de enero de 2021.El/La Letrado/a de la Administración de  
Justicia

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADOS DE GUADALAJARA

EDICTO CITACIÓN JUICIO P.O. 110/2020

**349**

### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARÍA DEL ROSARIO DE ANDRÉS HERRERO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE GUADALAJARA.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D<sup>a</sup> DEYANIRA ELISABETH MARCHETTI CRIOLLO contra la empresa BAR CAFETERIA COPACABANA 1000 SL, y contra el FONDO DE GARANTIA SALARIAL, MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000110 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a la empresa BAR CAFETERIA COPACABANA 1000 SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 26/5/2022 a las 13:00 horas, en AVDA. DEL EJERCITO, 12 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al



derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a la empresa BAR CAFETERIA COPACABANA 1000 SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y colocación en el tablón de anuncios.

En Guadalajara, a 8 de febrero de 2021. El/La Letrado de la Administración de  
Justicia

## **JUZGADOS DE GUADALAJARA**

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE GUADALAJARA

ETJ 53/20

**350**

### EDICTO

D/D<sup>a</sup> MARIA FRAILE IZQUIERDO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de GUADALAJARA:

Notifico a ESTUDIO DE DESARROLLO IDEAS SOSTENIBLE, S.L. que por medio del presente, se hace saber que en el procedimiento ETJ 53/20 se han dictado las siguientes resoluciones: DILIGENCIA DE ORDENACIÓN, AUTO Y DECRETO DE FECHA 05.06.20, DECRETO DE 23.11.20 Y DILIGENCIA DE ORDENACION DE 03.12.20, contra las que cabe interponer recurso en el plazo de tres días.

El texto íntegro de las resoluciones y los requisitos, en su caso, y demás documentación pertinente, podrá ser conocido por los interesados en la Oficina judicial sita en Avda del Ejército nº 12 Guadalajara, en horario de mañana y durante las horas de atención al público y días hábiles.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a ESTUDIO DE DESARROLLO IDEAS SOSTENIBLE, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LA Provincia de GUADALAJARA.

En Guadalajara, a 8 de febrero de 2021.El/La Letrado/a de la Administración de  
Justicia