



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 23, fecha: viernes, 01 de Febrero de 2019

SUMARIO

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN MADRID

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS PROYECTOS

BOP-GU-2019 - 224

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 225

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

PROPUESTA CORRECCIÓN DE ERRORES Y MODIFICACIONES PUNTUALES A LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 226

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

BOP-GU-2019 - 227

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO FIJACIÓN DEL CALENDARIO DE COBRO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES DEL EJERCICIO 2019

BOP-GU-2019 - 228

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019

BOP-GU-2019 - 229

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DECLARACIÓN DE PARCELA SOBRANTE DEL BIEN INMUEBLE SITO EN C/ VIGILES, 7 DEL MUNICIPIO DE SIGÜENZA

BOP-GU-2019 - 230

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CALENDARIO DE RECAUDACIÓN 2019

BOP-GU-2019 - 231

E.A.T.I.M. DE CUEVAS LABRADAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

BOP-GU-2019 - 232

E.A.T.I.M. DE LEBRANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

BOP-GU-2019 - 233

E.A.T.I.M. DE TORETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

BOP-GU-2019 - 234

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2019

BOP-GU-2019 - 235

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ESTATUTOS

BOP-GU-2019 - 236



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN MADRID

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS PROYECTOS

224

Con fecha 24 de enero de 2019 el Subdirector General de Explotación, P.D. del Director General de Carreteras (Orden FOM/1644/2012, de 23 de julio), ha resuelto:

- Ordenar que, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 104 del Reglamento General de Carreteras (R.D. 1812/1994, de 2 de septiembre), SE SOMETAN A INFORMACIÓN PÚBLICA:
 - el "Proyecto de Conexión directa de la salida 55A de la A-2 con Plaza Europa (Guadalajara)", revisión 2, firmado por D. Pablo Garcimartín García en octubre de 2018 y visado el 21/11/2018, junto con el "Modificado del Proyecto de Conexión directa de la salida 55A de la A-2 con Plaza Europa (Guadalajara)", firmado por D. Pablo Garcimartín García en enero de 2019 y visado el 21/01/2019.
 - y el "Proyecto de acceso provisional al Hospital Universitario de Guadalajara", revisión 2, firmado por D. Pablo Garcimartín en octubre de 2018 y visado el 23/11/2018, junto con el "Modificado al Proyecto de acceso provisional al Hospital Universitario de Guadalajara", firmado por D. Pablo Garcimartín García en enero de 2019 y visado el 21/01/2019.

por un plazo no inferior a veinte días hábiles, que se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guadalajara, a fin de que todos los interesados puedan formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre la reordenación de accesos.

El expediente completo deberá estar a disposición de los interesados en dependencias de las Demarcaciones de Carreteras del Estado en Madrid y en Castilla-La Mancha y en la Unidad de Carreteras de Guadalajara.

Madrid, 30 de enero de 2019. Fdo.: Gloria Ramos Palop, Jefa de la Demarcación del Estado en Madrid



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2019

225

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Pleno de la Diputación, en sesión ordinaria celebrada el veintitrés de enero de dos mil diecinueve ha aprobado inicialmente la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, que se relaciona a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2019

Provincia: GUADALAJARA. Corporación: DIPUTACIÓN PROVINCIAL. Código: 19

(Plantilla aprobada por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria de fecha 23 de enero de 2019)

FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA: HABILITADOS NACIONALES

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	1	Secretaría		Secretario
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Interventor
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Viceinterventor
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Tesorero
A	A1	1	Intervención-Tesorería		Vicetesorero
A	A1	5	Secretaría-Intervención		Secretario-Interventor
A	A1	1	Secretaría		Vicesecretario

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	7	Técnica		Técnico Admon. General
A	A2	6	De Gestión		Técnico de Gestión
C	C1	48	Administrativa		Administrativo de Admon. General
C	C2	67	Auxiliar		Auxiliar de Admon. General
Agrupaciones Profesionales/E		4	Subalterna		Subalterno



ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	SUBESCALA	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN
A	A1	2	Técnica	Técnicos superiores	Ingeniero de Caminos
A	A1	4	Técnica	Técnicos superiores	Arquitecto
A	A1	2	Técnica	Técnicos superiores	Médico
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Psicólogo
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Ingeniero Telecomunicación
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Sociólogo
A	A1	5	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado en Derecho
A	A1	6	Técnica	Técnicos superiores	Economista
A	A1	2	Técnica	Técnicos superiores	Periodista
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado en Informática
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Licenciado en Historia
A	A1	1	Técnica	Técnicos superiores	Técnico Admon. Especial
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico Medio Turismo
A	A2	9	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero Técnico Obras Públicas
A	A2	6	Técnica	Técnicos medios	Arquitecto Técnico
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero Técnico Agrícola
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Fisioterapeuta
A	A2	5	Técnica	Técnicos medios	Maestro Educador
A	A2	2	Técnica	Técnicos medios	Profesor E.G.B.
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Profesor Escuela de Folclore
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Analista Aplicaciones
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Informática, Sistemas, Redes y Seguridad
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Ingeniero Técnico Industrial
A	A2	2	Técnica	Técnicos medios	Asistente Social
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Archivero
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Agente Sociocultural
A	A2	4	Técnica	Técnicos medios	Gestor Tributario
A	A2	2	Técnica	Técnicos medios	Técnico Medio Tributaria
A	A2	1	Técnica	Técnicos medios	Técnico Medio Rama Económica
C	C1	5	Técnica	Técnicos Auxiliares	Programador Informática
C	C1	2	Técnica	Técnicos Auxiliares	Delineante
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico Auxiliar Topografía
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico Auxiliar Problemática Lenguaje
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Agente Sociocultural
C	C1	1	Técnica	Técnicos Auxiliares	Animador Sociocultural
C	C1	2	Técnica	Técnicos Auxiliares	Técnico Auxiliar Informática
C	C1	7	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Encargado



C	C2	7	Servicios Especiales	Cometidos especiales	Auxiliar Enfermería
C	C2	97	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Oficial
Agrupaciones Profesionales/E		54	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Ayudante
Agrupaciones Profesionales/E		51	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Operario

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS
Director Deportes	1
Técnico promoción económica y empleo	1
Directora banda de música	1
Director Técnico Deportes	1
Médico	1
Coordinador deportivo	3
Administrativo	2
Encargado Oficios y Servicios	1
Profesora danza	1
Profesor deportivo	2
Profesor coordinador deportivo	2
Monitor deportivo	5
Auxiliar deportivo	3
Monitor escuela de folclore	13
Oficial albañil	1
Oficial cerrajero	1
Oficial oficios y servicios	1
Ayudantes de servicios	1
Ayudante de servicios múltiples	4
Ayudantes de servicios recepcionista	2
Operario de servicios	5
Profesor Auxiliar Banda de Música	3
Solista Banda de Música	15
Músicos	38



PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO PUESTOS
Jefe Gabinete Presidencia	1
Asesor Presidencia (o 2 al 50 %)	1
Jefe Prensa Gabinete Presidencia	1
Asesor Adjunto Presidencia	1
Asesor Grupo PSOE	2
Asesor Grupo PP (2 a tiempo completo y 1 al 75%)	3
Asesor Grupo Ciudadanos (o 2 al 50%)	1
Asesor Grupo Ahora Guadalajara (o 2 al 50%)	1
Secretario Personal Presidencia (2 AL 50%)	1
Administrativo Grupo PP	1
Administrativo Grupo PSOE	1
Administrativo Grupo Ciudadanos	1
Administrativo Grupo Ahora Guadalajara	1

Se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno.

La plantilla quedará definitivamente aprobada si, durante el citado plazo de exposición, no se hubiesen presentado reclamaciones.

Guadalajara, 29 de enero de 2019, El Presidente, Fdo.: José Manuel Latre Rebled

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.

**PROPUESTA CORRECCIÓN DE ERRORES Y MODIFICACIONES PUNTUALES
A LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2019**

226

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día veintitrés de enero de dos mil diecinueve, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de las modificaciones puntuales de la Relación de Puestos de Trabajo para 2019, que se indican a continuación:



PROPUESTA CORRECCIÓN DE ERRORES Y MODIFICACIONES PUNTUALES A LA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2019

ARQUITECTURA Y URBANISMO:

a. Amortización puesto: -

b. Creación de puesto:

- núm. 15 ADJUNTO JEFE DE SERVICIO ARQUITECTURA Y URBANISMO. Responsabilidades generales: Prestar apoyo directo a la dirección del Servicio de Arquitectura y Urbanismo. Realización de Proyectos y Dirección de Obras. nº de titulares: 1. Provisión: Concurso Específico. No singularizado. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: TS/TGM Relación laboral: F. Dedicación: Incompatibilidad parcial. Jornada: continua. Horario: 08:00-15:30. Especialización: Arquitecto/Arquitecto Técnico Conocimientos específicos: Urbanismo, Ofimática, Herramientas Gráficas. Grupo: A1/A2 Nivel: 26. Puntos complemento específico: 1460, con el siguiente desglose: Titulación: 510. Especialización: 300. Experiencia: 150. Mando:100. Repercusión: 225. Esfuerzo intelectual: 100. Esfuerzo físico: 0. Penosidad: 0. Peligrosidad: 0. Jornada: 0. Dedicación: 75.

Funciones principales:

- Colaborar en la dirección, coordinación y control del Servicio de Arquitectura y Urbanismo.
- Supervisar la gestión administrativa de los planes de obras. Redactar y dirigir proyectos de obra de los Planes Provinciales y realizar visitas de obra.
- Conformar certificaciones de obra y emitir informes preceptivos o no de asuntos de su competencia.
- Despachar con el Jefe del Servicio informándole y asesorándole sobre asuntos del Servicio.
- Redactar pliegos de condiciones técnicas para contrataciones relacionadas con el Servicio.
- Realizar estudios de investigación histórica para la redacción de determinados proyectos de restauración en colaboración con el Archivo Provincial.
- Sustituir al Jefe de Servicio cuando por cualquier causa fuese necesario.
- Prestar asesoramiento urbanístico a Ayuntamientos.
- Redacción de informes urbanísticos en colaboración con el SAM.
- Cualquier otra propia de su categoría para la cual haya sido previamente formado.

c. Modificación de puesto:

- nº. 17 ARQUITECTO TÉCNICO PROYECTOS Y OBRAS. Se modifica la jornada, pasando de jornada continua a normal flexible.
- nº. 1007 SUBALTERNO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO. Se modifica la jornada, pasando de jornada continua a normal flexible.
- nº. 1053 ARQUITECTO. Se modifica la jornada, pasando de jornada continua a normal flexible.
- nº 5003 ADMINISTRATIVO ARQUITECTURA. Se incrementan 25 puntos



en mando, pasando de 25 a 50.

- Total puntos complemento específico: 685 puntos
- nº 5013 JEFE DE NEGOCIADO ARQUITECTURA Y URBANISMO. Se incrementan 25 puntos en mando, pasando de 25 a 50.
- Total puntos complemento específico: 710 puntos .

CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER:

a. Amortización puesto:

- nº 761 OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR CAMIÓN DESATASCADOR. Se integra en el puesto 94, con idénticas funciones.
- nº 762 OPERARIO CAMIÓN DESATASCADOR. Se integra en el puesto 96, con idénticas funciones.
- nº 95 AYUDANTE SERVICIOS BRIGADA VERDE.

b. Creación de puesto:

c. Modificación de puesto:

- nº 94 OFICIAL CONDUCTOR CAMIÓN. Se incrementa el número de titulares, pasando de 1 a 2. Se añaden las siguientes funciones:
 - Manejo, operación y mantenimiento del camión de desatascos.
- nº 96 OPERARIO BRIGADA VERDE. Se incrementa el número de titulares, pasando de 5 a 6. Se añaden las siguientes funciones:
 - Colaborar en los trabajos y tareas propias del oficio de saneamiento, pocería y, en general, desatascos.
- nº 895 OFICIAL ALBAÑIL BRIGADA VERDE. Se incrementa el número de titulares, pasando de 2 a 4. Se añaden las siguientes funciones:
 - Manejo de regla de extensión y compactación en extendedora de aglomerado.
 - Manejo de maquinaria de compactación de pavimentos de aglomerado, dumper, barredora, fresadora para pavimentos y cualquier tipo de maquinaria que no requiera permiso mayor que el de clase B.
- nº 828 INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL. Cambia la denominación a JEFE DE SECCIÓN DE TALLER, SERVICIOS MECÁNICOS Y PLANES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA. Se incrementan 50 puntos en dedicación, pasando de 25 a 75, pasando de dedicación normal a incompatibilidad parcial.
Total puntos complemento específico: 1235 puntos
- nº 549 CONDUCTOR MANTENIMIENTO VEHÍCULOS LIGEROS. Cambia de Subárea Funcional, pasando de Oficina Administrativa (Servicios Centrales) a Taller.
- nº 1038 OFICIAL CONDUCTOR TRANSPORTE DE MAQUINARIA, AGUA Y OTROS. Cambia de Subárea Funcional, pasando de Oficina Administrativa (Servicios Centrales) a Taller.
- nº 75 OFICIAL DE OFICIOS CONDUCTOR VEHÍCULOS Y MAQUINARIA. Cambia de Subárea Funcional, pasando de Oficina Administrativa (Servicios Centrales) a Taller.
- nº 78 ENCARGADO DE SERVICIOS MECÁNICOS. Aumenta 50 puntos en



mando, pasando de 50 a 100. Se añaden la siguiente función:

- Gestión del personal y medios adscritos al Taller y parque móvil de la Diputación.

Total puntos complemento específico: 910 puntos.

COMPLEJO PRÍNCIPE FELIPE:

- a. Amortización puesto: -
- b. Creación de puesto: -
- c. Modificación de puesto:

- nº 518 OFICIAL JEFE DE ORDENANZAS, RECEPCIONISTAS Y PORTEROS. Sube 25 puntos en experiencia, pasando de 50 a 75. Sube 25 puntos en jornada, pasando de 0 a 25. Sube 25 puntos en dedicación, pasando de 25 a 50, modificándose la dedicación preferente y esporádica, a preferente habitual.

Se modifican las responsabilidades generales, quedando en: Responsabilizarse de la dirección y supervisión de las tareas realizadas por el personal de servicios a su cargo en el Complejo Príncipe Felipe (Recepción, Portería, Lavandería, Celadores y Subalternos), así como del control y coordinación con las empresas adjudicatarias de cocina-comedor de la Residencia y de limpieza.

Se modifican las funciones, quedando las siguientes:

- Organizar, dirigir, coordinar y supervisar el trabajo realizado por los Conserjes Porteros del Centro San José, los Recepcionistas Porteros de la Residencia, los subalternos y el personal de lavandería. Será responsable de la realización de los cuadrantes de trabajo y la instauración de turnos del personal a su cargo.
- Coordinar las distintas empresas adjudicatarias, limpieza y cocina-comedor, optimizando el servicio conforme a las necesidades de cada situación, controlando las labores desempeñadas por las citadas empresas.
- Vigilar e inspeccionar los distintos servicios ofrecidos en la Residencia y Centro San José, responsabilizándose de su funcionamiento, tomando las medidas oportunas que garanticen el mismo.
- Gestionar y organizar los medios materiales del Servicio de la Residencia (mobiliario, cubertería, vajilla, etc.) y de la lavandería (lencería de cama, toallas, etc.), responsabilizándose del inventario, almacenamiento y distribución de dichos enseres, asegurando su adecuado estado de limpieza y mantenimiento.
- Será responsable de la preparación de la Residencia para acoger a las distintas concentraciones deportivas u otros eventos.
- Prestar atención protocolaria a la Corporación, organizando, con el personal a su cargo, el desarrollo de eventos. Acompañar a las



autoridades en la visita a las instalaciones, responsabilizándose de la preparación de los distintos espacios para la realización de actividades.

- Organización del trabajo coordinando los distintos servicios de recepción, portería, lavandería, cocina, limpieza en concentraciones deportivas y demás eventos.
- Coordinar y distribuir a los deportistas de los clubes que hayan conveniado con la Diputación su estancia en la Mini-Residencia, así como de aquellos que sólo hayan conveniado la comida y la cena en la Residencia.
- Supervisar y velar por el correcto uso y funcionamiento de las instalaciones. Supervisión del acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones del centro, puesta en marcha y control de aparatos y sistemas de climatización. Dar aviso de las averías producidas en el Complejo Príncipe Felipe.
- Realización puntual de otras actividades, servicios o gestiones fuera de las dependencias del Complejo Príncipe Felipe relacionadas con el funcionamiento del Complejo Príncipe Felipe a propuesta del Servicio o de la Diputación, cuando no impliquen desplazamientos superiores a 30 Km. ni consuman más del 25% de la jornada laboral. Realizar los trámites oportunos para la presentación de documentación oficial en Instituciones y Entidades. Entregar notificaciones al personal.
- Acoger e informar a los futuros residentes de los trámites a seguir y enseñarles las instalaciones, así como recoger documentación a su llegada.
- Informar y atender al público, así como a las distintas unidades administrativas en las tareas propias de su categoría. Atención personal a los residentes y a sus familiares, facilitando información sobre los servicios que alberga la Residencia de Estudiantes y el Centro San José.
- Coordinar y distribuir a los residentes en las distintas habitaciones y atender a sus necesidades en cuanto a temas de cocina, limpieza, lavandería, etc...
- Coordinar con el personal a su cargo y con las empresas adjudicatarias de la cocina-comedor y limpieza la preparación de las instalaciones para los distintos eventos: Residentes, concentraciones deportivas, distintos grupos culturales, etc... coordinando todos los servicios: Personal, habitaciones, cocina, limpieza y lavandería, etc...
- Atender las necesidades de la Residencia y Portería, cuando sea necesario, fuera de la jornada habitual de trabajo en especial durante fines de semana y festivos para dar servicio a las distintas concentraciones deportivas (navidad, semana santa, mes de julio):
- Preparar toda la documentación necesaria y comunicarla a la Administración del Complejo para la realización de las liquidaciones de precios públicos por estancia en la Residencia de



Estudiantes, notificando según los casos los mismos.

- Como responsable directo del funcionamiento de la recepción de la Residencia de Estudiantes y de la portería del Centro San José, solucionar los problemas que puedan surgir y que afecten al personal adscrito a dichos servicios, bajas de personal o temas surgidos con los residentes, instalaciones, etc..., incluso fuera de la jornada normal de trabajo.
- Realizar todas aquellas propias de su categoría que le fueran encomendadas y para las que previamente haya sido previamente formado.

Total puntos complemento específico: 760 puntos.

CULTURA Y EDUCACIÓN:

- a. Amortización puesto: -
- b. Creación de puesto: -
- c. Modificación de puesto:
 - nº 1060 JEFE DE SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CULTURA Y EDUCACION. Sube 75 puntos en repercusión, pasando de 225 a 300. Baja 25 puntos en dedicación, pasando de 50 a 25, modificándose de dedicación preferente habitual a preferente y esporádica.

Total puntos complemento específico: 935

DEPORTES:

- a. Amortización puesto: -
- b. Creación de puesto: -
- c. Modificación de puesto:
 - nº 2019 MÉDICO DEL SERVICIO DE DEPORTES. Se modifica la jornada, de partida especial a normal flexible. Se modifica el horario añadiéndose, de lunes a domingo.
 - nº 2620 PROFESOR COORDINADOR DEPORTIVO. Se elimina de sus funciones principales la de "Apoyo a las tareas del área administrativa, o en su caso del área técnica que en caso se les asigne de acuerdo con su formación y experiencia".

INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS :

- a. Amortización puesto: -
- b. Creación de puesto: -
- c. Modificación de puesto:
 - nº 533 JEFE SERVICIO INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS. Se abre a



la movilidad interadministrativa.

INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES :

a. Amortización puesto:

- nº 856 INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS. Se incluyen sus titulares en el puesto 756.
- nº 1029 ENCARGADO SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES. se incluye el titular en el puesto 65.
- nº 57 OFICIAL VIGILANTE DE OBRAS. se incluyen sus titulares en el puesto núm. 1043.

b. Creación de puesto: -

c. Modificación de puesto:

- nº 52 OFICIAL OFICIOS MAQUINISTA INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES. Se modifican las responsabilidades generales quedando definidas como: "Operar el tractor desbrozador, la motoniveladora y/o el vehículo pick-up. Conducir el vehículo que le sea asignado y para el cual tenga los permisos correspondientes. Se modifica el número de titulares, pasando de 4 a 8 titulares. Se añade a las funciones principales la siguiente:
 - Como conductor de la pick-up deberá efectuar labores de desbroce manual de señales y bionda.
 - El equipo formado por el desbrozador y la pick-up se intercambiarán durante la jornada de trabajo.
- nº 756 INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS. Se incrementa el número de titulares, pasando de 4 a 6. (por amortización del puesto 856). Se modifica la jornada, de 0 a 25 puntos, pasando de continua a normal flexible.

Total puntos complemento específico: 1.210

- nº 65 ENCARGADO BRIGADA INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES. Se incrementa el número de titulares, pasando de 3 a 4. (por amortización del puesto 1029).
- nº 1043 OFICIAL VIGILANTE DE OBRAS INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES. Se incrementa el número de titulares, pasando de 3 a 6 (por amortización del puesto 57)

INTERVENCIÓN :

a. Amortización puesto: -

b. Creación de puesto: -

c. Modificación de puesto: -

- nº 202 ADJUNTO A INTERVENCIÓN. Se modifica la Escala: De Administración General/Administración Especial a: Administración



General/Administración Especial/ Habilitado Nacional. Subescala: se modifica de Técnica a Técnica/ Secretaría Intervención . Se modifican los Conocimientos específicos:. de Ofimática a Contabilidad Pública Superior y Ofimática avanzada.

- nº 209 AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN. Se incrementa el número de titulares, pasando de 3 a 4.
- nº 2000 VICEINTERVENTOR. Se añaden a las funciones principales las recogidas en la Resolución núm. 1702, de 13 de agosto de 2018.

PROMOCIÓN Y DESARROLLO :

- a. Amortización puesto: -
- b. Creación de puesto: -

- nº 917 TÉCNICO DE TURISMO.

Responsabilidades generales: Prestar apoyo a la Jefatura de Sección. Gestión Castillo de Torija, Prospeccionar recursos turísticos de la provincia.
nº de titulares: 1. Provisión: Concurso General. No singularizado.
Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: TM Relación laboral: F. Dedicación: Preferente esporádica Jornada: Continua. Horario: 08:00-15:30. Especialización: Diplomado/Graduado en Turismo. Conocimientos específicos:. Marketing, Estadística, Idiomas, Patrimonio, Informática. Grupo: A2. Nivel: 22. Puntos complemento específico: 885, con el siguiente desglose:

Titulación: 310. Especialización: 100 . Experiencia: 100 . Mando: 50 . Repercusión: 225. Esfuerzo intelectual: 75. Esfuerzo físico: 0. Penosidad: 0. Peligrosidad: 0. Jornada: 0 . Dedicación: 25.

Funciones principales:

- Creación de contenidos y mantenimiento de la web de Turismo.
- Recursos de Comunicación y Marketing.
- Elaboración de estrategias y Estudios de mercado.
- Cualquier otra propia de su categoría para la cual haya sido previamente formado.

- c. Modificación de puesto:

- nº 5002 ADJUNTO AL JEFE DE SECCIÓN PROMOCIÓN TURÍSTICA. Se declara A/A.

RECAUDACIÓN :

- a. Amortización puesto:

- nº 272 ASESOR JURÍDICO TRIBUTARIO.

- b. Creación de puesto: -

- nº. 914 ASESOR JURÍDICO-LETRADO (movilidad interadministrativa).



Responsabilidades generales: Dirección y defensa jurídica de los recursos y procesos judiciales tramitados en el Servicio de Recaudación. nº de titulares: 1. Provisión: Concurso Específico. No singularizado. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: TS Relación laboral: F. Dedicación: exclusiva. Jornada: Continua. Horario: 08:00-15:30. Especialización: Licenciado/Graduado en Derecho. Conocimientos específicos: Colegiación/máster acceso abogacía. Grupo: A1. Nivel: 27. Puntos complemento específico: 1860 , con el siguiente desglose:

Titulación: 510. Especialización: 300. Experiencia: 150. Mando: 150. Repercusión: 300. Esfuerzo intelectual: 125. Esfuerzo físico: 0. Penosidad: 0. Peligrosidad: 0. Jornada: 0. Dedicación: 325.

Funciones principales:

- Prestar asesoramiento jurídico en todos los ámbitos del Servicio de Recaudación.
 - Asistir a la Jefatura del Servicio.
 - Coordinación resolución de recursos.
 - Defensa en juicio de los expedientes del Servicio de Recaudación
 - Cualquier otra propia de su categoría para la cual haya sido previamente formado
- nº. 915 JEFATURA DE NEGOCIADO DE COBROS.

Responsabilidades generales: Responsable del control de todos los ingresos y cargos en las cuentas bancarias y la debida aplicación del cobro. nº de titulares: 1. Provisión: Concurso General. No singularizado. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Clase:- Relación laboral: F. Dedicación: Preferente esporádica. Jornada: Continua. Horario: 08:00-15:30. Especialización: Las propias de la subescala. Conocimientos específicos: Contabilidad . Grupo: C1. Nivel: 18. Puntos complemento específico: 710, con el siguiente desglose:

Titulación: 235. Especialización: 100. Experiencia: 75. Mando: 50. Repercusión: 150. Esfuerzo intelectual: 50. Esfuerzo físico: 0. Penosidad: 25. Peligrosidad: 0. Jornada:0. Dedicación: 25.

Funciones principales:

- Control de ficheros bancarios.
- Responsable de las entregas a cuenta mensuales.
- Cierre y aplicación contable mensual y anual.

c. Modificación de puesto:

- nº 275 JEFETE DE SECCIÓN DE GESTIÓN. Se modifica la forma de provisión, de concurso general a concurso específico.
- nº 282 JEFE DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN. Se modifica la forma de provisión, de concurso general a concurso específico.
- nº 511 TÉCNICO MEDIO DE RECAUDACIÓN. Se modifica la forma de provisión, de concurso general a concurso específico.



- nº 901 JEFE DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA (movilidad interadministrativa). Se modifica la Escala: De Administración General/Administración Especial a: Administración General/Administración Especial/ Habilitado Nacional. Subescala: se modifica de Técnica a Técnica/ Secretaría Intervención. Se modifica la experiencia, pasando de 200 a 150. Se modifica la repercusión, pasando de 225 a 300. Se modifica la jornada, pasando de 25 a 0. Total puntos complemento específico:1860.
- nº 1022 TÉCNICO GESTIÓN RECAUDACIÓN. Se modifica la especialización, pasando de Licenciado en Económicas a Licenciatura/Grado en Derecho/Económicas.

SECRETARÍA GENERAL :

a. Amortización puesto:

- nº 1015 RESPONSABLE DE INVENTARIO.

b. Creación de puesto: -

c. Modificación de puesto:

- nº. 151 JEFE ASESORÍA JURÍDICA Y BOP. Se modifica el mando, pasando de 50 a 100. Se modifica la repercusión, pasando de 400 a 300. Se modifica la dedicación, pasando de 75 a 325, modificándose de incompatibilidad parcial a dedicación exclusiva o incompatibilidad total.

Total puntos complemento específico: 1810

- nº 152 ASESOR JURÍDICO, JEFE DE PATRIMONIO Y SEGUROS (movilidad interadministrativa). Cambia la denominación a JEFE DE INVENTARIO, PATRIMONIO, SEGUROS. ASESOR JURÍDICO. Cambia de Subárea Funcional, de Asesoría Jurídica a Inventario y Patrimonio. Sube 100 puntos en especialización, pasando de 200 a 300. sube 50 puntos en experiencia, pasando de 100 a 150. Baja 25 puntos en mando, de 50 a 25. Sube 100 puntos en repercusión, pasando de 300 a 400. Baja 25 puntos en jornada, pasando de 25 a 0 y modificándose de normal flexible a continua. Se modifica la dedicación, de normal a preferente esporádica.

Total puntos complemento específico: 1510.

- nº 161 SECRETARIO INTERVENTOR DEL SAM. Sube 100 puntos en el factor especialización, pasando de 200 a 300. Se añaden a sus funciones principales, las siguientes:
 - Tesorería.
 - Miembros de las Mesas de contratación.

Total puntos complemento específico: 1535.

- nº 903 ADJUNTO A SECRETARÍA (movilidad interadministrativa). Se



modifica la Escala: De Administración General a: Administración General/Administración Especial/ Habilitado Nacional.

TESORERÍA :

- a. Amortización puesto: -
- b. Creación de puesto: -
 - nº 916 ADMINISTRATIVO JEFE DE SECCIÓN. Responsabilidades generales: Realización del pago material de las órdenes de pago emitidas contra la Tesorería Provincial. nº de titulares: 1. Provisión: Concurso General. No singularizado. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Clase: - Relación laboral: F. Dedicación: Preferente habitual Jornada: continua. Horario: 08:00-15:30. Especialización: las propias de la subescala. Conocimientos específicos: Ofimática. Caja/ Bancos. Grupo: C1. Nivel: 22. Puntos complemento específico: 835, con el siguiente desglose:

Titulación: 235. Especialización: 100. Experiencia: 100. Mando: 50. Repercusión: 225. Esfuerzo intelectual: 75. Esfuerzo físico: 0. Penosidad: 0. Peligrosidad: 0. Jornada: 0. Dedicación: 50.

Funciones principales:

- Recepción de expedientes de intervención. Bajo la supervisión del Tesorero e intervención, registro de expedientes de facturas e información o acreedores sobre pagos realizados (transferencias, etc.).
- Tramitación administrativa de las certificaciones de obras, servicios, suministros, adquisiciones-honorarios derivados de todos los contratos tramitados. Comprobación y notificación. En su caso, devolución de fianzas de los contratos. Alta y registro de terceros.
- Revisión de facturas para proceder al pago de las mismas, comprobación y solución de incidencias poniéndose en contacto con el proveedor. Archivo de documentos relacionados con el pago a -proveedores.
- Emisión de orden de transferencias, redacción de la relación de transferencias y comprobación de movimientos bancarios. Preparar cheques. Registro de entrada expedientes de pago.
- Gestión directa de las transferencias individuales.
- Responsabilizarse de la caja, custodia de avales, arqueo diario. Custodia y arqueo de la caja de la Corporación.
- Atender al público informando de pagos, devoluciones, avales,...
- Apoyo funcional a los puestos relacionados cuando sea necesario.
- Realización de tareas encaminadas a la correcta emisión de transferencias bancarias, lo que implica: verificación de los códigos IBAN, comprobar que no consta retenciones de créditos de los terceros y en definitiva que se produce el pago liberatorio para la Hacienda Provincial.
- Cualquier otra propia de su categoría para la cual haya sido



- previamente formado.
- Modificación de puesto:
 - nº 2140 JEFE DE NEGOCIADO DE PAGOS. Se declara A/A.

MODIFICACIÓN GENERAL DE FICHAS DESCRIPTIVAS

Cuando no conste, se añadirá a las funciones principales de las fichas descriptivas de cada uno de los puestos de trabajo la de "Cualquier otra propia de su categoría para la cual haya sido previamente formado".

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, artículo 74 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno.

Dichas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Guadalajara a 29 de enero de 2019, El Presidente, José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CORDUENTE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

227

Aprobado definitivamente por esta Corporación Municipal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.



I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	106.300
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	207.500
3	Gastos financieros.....	200
4	Transferencias corrientes.....	38.000
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	55.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	407.000

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	150.000
2	Impuestos indirectos.....	10.100
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	82.000
4	Transferencias corrientes.....	116.000
5	Ingresos patrimoniales.....	48.900
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	407.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor Grupo A 1	1
1.2 Administrativo Grupo C1	1
2. PERSONAL LABORAL	
2.1 Peones de Servicios Múltiples (Plan de Empleo)	4
2.2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio	2
2.3 Peón de limpieza	1
2.4 Personas jóvenes cualificadas (Plan de Empleo)	1
TOTAL.....	10

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

Cordiente, a 29 de enero de 2019. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo.: Ana Isabel Fernández Gaitán



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO FIJACIÓN DEL CALENDARIO DE COBRO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES DEL EJERCICIO 2019

228

CALENDARIO FISCAL 2019

Al objeto de prestar al contribuyente una información más completa sobre sus obligaciones fiscales, la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de El Casar, en sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2019, por unanimidad, acuerda fijar el siguiente calendario, a propuesta del Servicio Municipal de Recaudación.

CALENDARIO FACTURACIÓN CICLO INTEGRAL DEL AGUA (Agua, Saneamiento y Depuración)

PERIODO 1	Del 1 al 30 de Abril
PERIODO 2	Del 3 de Junio al 2 de Julio
PERIODO 3	Del 1 de Agosto al 2 de Septiembre
PERIODO 4	Del 1 al 31 de Octubre
PERIODO 5	Del 2 de Diciembre al 2 de Enero de 2020
PERIODO 6	Del 2 de Febrero al 2 de Marzo de 2020

ESCUELAS DEPORTIVAS

SEGUNDO PAGO CURSO 2018-2019	Del 1 de Febrero al 31 de Marzo de 2019
MATRÍCULA Y PRIMER PAGO CURSO 2019-2020	Del 2 de Noviembre al 2 de Enero de 2019
SEGUNDO PAGO CURSO 2019/2020	Del 2 de Febrero al 31 de Marzo de 2020

VADOS

Del 2 de Abril al 2 de Julio

MERCADILLO

1er. Trimestre	Del 1 al 28 de Febrero
2º Trimestre	Del 1 al 31 de Mayo
3er. Trimestre	Del 1 al 31 de Julio
4º Trimestre	Del 1 al 31 de Octubre

En El Casar, a 28 de enero de 2019. El Alcalde. José Luis González La Mola



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2019

229

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y plantilla de personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	9.481,68 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	16.080,07 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	110,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.817,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	10.279,70 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	39.768,45 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	16.526,82 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	662,45 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	8.100,93 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	8.426,76 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	250,37 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	5.801,12 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	39.768,45 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS

Nº de orden: 1.

Plaza: Secretaría-Intervención.

Grupo: A1/A2

Nº de puestos: 1.

Forma de provisión: En acumulación

Titulación académica: Licenciatura en Derecho.

Formación específica: Habilitación Nacional.

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

Valdarachas a 29 de enero de 2019. El Alcalde Fdo. Mauricio Martínez Machón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

DECLARACIÓN DE PARCELA SOBRANTE DEL BIEN INMUEBLE SITO EN C/
VIGILES, 7 DEL MUNICIPIO DE SIGÜENZA

230

Aprobada inicialmente por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2018 el expediente de declaración de parcela sobrante del bien inmueble sito en C/ Vigiles, número 7 del municipio de Sigüenza, propiedad de este Ayuntamiento, calificado como bien patrimonial, de conformidad con el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

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 <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0>

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

En Sigüenza a 30 de enero de 2.019. El Alcalde, D. José Manuel Latre Rebled

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTENOVILLA

CALENDARIO DE RECAUDACIÓN 2019

231

Advertido error en el anuncio nº 166 publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara Nº 17 de fecha 24/01/2019, sobre el calendario de cobro de Tasas e Impuesto para el año 2019, se procede a su subsanación mediante la publicación de nuevo anuncio que sustituye íntegramente al anterior.



CALENDARIO COBRO TASAS E IMPUESTOS EJERCICIO 2019

Exposición pública de listas cobratorias que a continuación se relacionan:

- Tasa de suministro de agua, depuración y alcantarillado 2º semestre 2018.
- Tasa de basuras 1º semestre 2019.
- Impuesto vehículos tracción mecánica 2019.
- Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos de 2019.
- Impuesto de Bienes Inmuebles Rústicos de 2019.
- Impuesto de Actividades Económicas de 2019.
- Tasa de suministro de agua, depuración y alcantarillado 1º semestre 2019.
- Tasa de basuras 2º semestre 2019.

Quedan expuestos al público para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días antes del inicio de su puesta al cobro.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Períodos de pago voluntario:

- Del 4 de marzo al 6 de Mayo

- Tasa de suministro de agua, depuración y alcantarillado 2º semestre 2018.
- Tasa de basuras 1º semestre 2019.
- Impuesto vehículos tracción mecánica 2019.

- Del 5 de Agosto al 7 de Octubre

- Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos de 2019.
- Impuesto de Bienes Inmuebles Rústicos de 2019.
- Impuesto de Actividades Económicas de 2019.
- Tasa de suministro de agua, depuración y alcantarillado 1º semestre 2019.
- Tasa de basuras 2º semestre 2019.

- Sistema especial de pago

- 1º Plazo: 5 de mayo (Abono domiciliado).
- 2º Plazo: 5 de septiembre (Abono domiciliado). Bonificación del 3%.

Pago en período ejecutivo: Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el período voluntario, incurrirán de manera automática en los recargos e intereses de demora a que se refieren los arts.28 y 26 de la Ley General Tributaria, respectivamente.

- Lugar de pago

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorro y



Entidades Colaboradoras, relacionadas en los documentos de cobro.

- En el Ayuntamiento de Fuentenovilla: 10,30 a 13,00 horas

- Para el 1º período de cobro, el día 30 de abril.
- Para el 2º periodo de cobro, el día 30 de agosto.

RECURSOS:

Contra los actos de aprobación de las listas cobratorias de los tributos citados, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.

Recurso Contencioso-administrativo: Denegación expresa del recurso de reposición. Ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.

Asimismo, se podrá interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

En Fuentenovilla a 29 de Enero de 2019. Fdo. La Alcaldesa. Fdo. M. Montserrat Rivas de la Torre



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE CUEVAS LABRADAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

232

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	5.450
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	8.100
3	Gastos financieros.....	100
4	Transferencias corrientes.....	350
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	6.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		20.000

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	-
2	Impuestos indirectos.....	-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	1.750
4	Transferencias corrientes.....	8.000
5	Ingresos patrimoniales.....	10.250
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		20.000

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor	1
TOTAL.....	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido



presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 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 y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cuevas Labradas, a 29 de enero de 2019. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Severino Víctor Sanz Escalera

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE LEBRANCÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

233

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	5.650
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	8.250
3	Gastos financieros.....	100
4	Transferencias corrientes.....	300
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	-
6	Inversiones reales.....	11.800
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
	TOTAL.....	26.100



Capítulo	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	-
2	Impuestos indirectos.....	-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	1.550
4	Transferencias corrientes.....	6.500
5	Ingresos patrimoniales.....	18.050
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		26.100

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor	1
TOTAL.....	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 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 y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Lebrancón, a 29 de enero de 2019. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: José Gómez Navarro



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. DE TORETE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

234

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS

Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE GASTOS	
1	Gastos de Personal.....	6.320
2	Gastos corrientes de bienes y servicios.....	10.280
3	Gastos financieros.....	100
4	Transferencias corrientes.....	700
5	Dotación al fondo de contingencia y otros imprevistos.	-
6	Inversiones reales.....	11.000
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		28.400
Capítulo	C O N C E P T O	CONSIGNACIÓN EUROS
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1	Impuestos directos.....	-
2	Impuestos indirectos.....	-
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.....	1.350
4	Transferencias corrientes.....	8.000
5	Ingresos patrimoniales.....	19.050
6	Enajenación de inversiones reales.....	-
7	Transferencias de capital.....	-
8	Activos financieros.....	-
9	Pasivos financieros.....	-
TOTAL.....		28.400



II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO

DENOMINACIÓN	Nº de PLAZAS
1. PERSONAL FUNCIONARIO	
1.1 Secretario-Interventor	1
TOTAL.....	1

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 170 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 y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Torete, a 29 de enero de 2019. El Alcalde-Pedáneo, Fdo.: Germán Martínez Abad

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2019

235

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Energético de la Campiña, de fecha 11 de enero de 2019, el Presupuesto General, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias del Consorcio para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes en base a lo establecido en el artículo 170 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



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

Azuqueca de Henares, 24 de enero de 2019. El Presidente. Laureano Morales
Martínez

ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO ENERGÉTICO DE LA CAMPIÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ESTATUTOS

236

La Asamblea General del Consorcio Energético de la Campiña en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial de la modificación de los Estatutos del Consorcio Energético de la Campiña, publicándose anuncio de dicho acuerdo provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 1 de fecha 2 de enero de 2018.

Por ello y en virtud de lo establecido en la disposición adicional segunda de los estatutos del Consorcio Energético de la Campiña, se hace público el texto íntegro de la modificación:

Modificación del artículo 1.1, quedando redactado en los siguientes términos:

“ Artículo 1.1. El Consorcio se constituye por los Municipios de Azuqueca de Henares, Fontanar, Marchamalo, Quer, Torrejón del Rey, Uceda y Yunquera de Henares.”

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



Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Azuqueca de Henares, 28 de enero de 2019. El Presidente. Laureano Morales
Martínez