BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 23, fecha: jueves, 02 de Febrero de 2023

SUMARIO

CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE LA COMISION NEGOCIADORA DE REVISION PARCIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VIVEROS SANCHEZ, SL — BOP-GU-2023 - 313

SECRETARÍA GENERAL DE FOMENTO

RESOLUCIÓN DE 12 DE ENERO DE 2023 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE EXPROPIACIÓN FORZOSA EL PROYECTO DE TRAZADO: — BOP-GU-2023 - 314

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2023 — BOP-GU-2023 - 315

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023 — BOP-GU-2023 - 316

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2023 — BOP-GU-2023 - 317

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION 2023 BOP-GU-2023 - 318

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

SEGUNDA FE DE ERRATAS BASES PRUEBAS SELECTIVAS DE OFERTA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PUBLICO. BOP-GU-2023 - 319

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2.023 BOP-GU-2023 - 320

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE 2022 BOP-GU-2023 - 321

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 05/2022 BOP-GU-2023 - 322

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 323

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022 BOP-GU-2023 - 324

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

RELACION DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE SELECCION DE UN PEON DE SERVICIOS MULTIPLES BOP-GU-2023 - 325

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE GALÁPAGOS: BOP-GU-2023 - 326

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE GALÁPAGOS. BOP-GU-2023 - 327

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 328

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022 BOP-GU-2023 - 329

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2023 BOP-GU-2023 - 330

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 331

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DEL ALCALDE BOP-GU-2023 - 332

AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023 BOP-GU-2023 - 333

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS BOP-GU-2023 - 334

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES BOP-GU-2023 - 335

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 336

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA EN GUADALAJARA

ACUERDO DE LA COMISION NEGOCIADORA DE REVISION PARCIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VIVEROS SANCHEZ, SL

313

VISTO el texto del Acuerdo de Revisión Parcial suscrito el día 29 de diciembre de 2022, de una parte, por la representación empresarial y de otra, por los representantes de los trabajadores, por la que acuerdan realizar una revisión de los salarios recogidos en las tablas salariares del año 2021, del Convenio Colectivo de la empresa VIVEROS SÁNCHEZ, S.L. de Guadalajara (código de convenio 19000972012000); acuerdo que tuvoentrada el 25 de enero de 2023 en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos, de esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo; en relación con el Decreto 79/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar la inscripción del Acuerdo de Revisión Parcial correspondientes a la revisión de los salarios recogidos en las tablas salariales del año 2021, del Convenio Colectivo de la empresa VIVEROS SÁNCHEZ, S.L. de Guadalajara, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara, a 31 de enero de 2023. La Delegada Provincial. María Susana Blas Esteban.

ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE REVISIÓN PARCIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VIVEROS SÁNCHEZ, S.L. DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022.

Por la Empresa:	Por los Trabajadores (Delegados de personal)
D. Juan José Sánchez Martín	D. Sebastián Martín Madruga (CCOO)
D. Rafael Sánchez Cabellos	D. Francisco Javier Solano Calvo (UGT)
	D. Pelayo Parreño Novoa (UGT)

En Cabanillas del Campo, en la sede de la empresa Viveros Sánchez, S.L., siendo las 09:30 horas del día 29 de diciembre de 2022, en su condición de Mesa Negociadora del Convenio colectivo de la empresa Viveros Sánchez SL, se reúnen los señores más arriba relacionados para proceder a la firma de la revisión parcial (artículo 86.1. del Estatuto de los Trabajadores) del convenio colectivo de la empresa Viveros Sánchez SL con vigencia en los años 2019-2022, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara del día 21 de junio de 2019.

ÚNICO.

Empresa y delegados de personal acuerdan realizar una revisión de los salarios recogidos en las tablas salariales del año 2021, mediante su incremento en un 2,50%, calculado el mismo sobre las tablas salariales vigentes a 31/12/2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara del día 5 de febrero de 2020.

Este incremento, sumado al 2,00% anteriormente aplicado, da como resultado un aumento salarial total del 4,50% en el año 2021.

El importe resultante será un importe único, y no tendrá carácter consolidable, por lo que no se incorporará a las tablas salariales del año 2021, ni servirá para calcular las tablas salariales del año 2022, ni de años posteriores.

La revisión parcial del convenio colectivo efectuada mediante el presente documento sustituye a los atrasos que por diferencias con el IPC, en su caso, pudieran corresponder a los trabajadores para este año 2021 por aplicación del artículo 15 del Convenio colectivo 2019-2022 de Viveros Sánchez S.L.

El importe único resultante se pagará por doceavas partes en las nóminas mensuales del año 2023; si algún trabajador cesa en la prestación de servicios durante el año 2023, en la última nómina se acumulará todo el importe pendiente; asimismo,

Se delega en Dª Sonia Tierraseca Vizcaíno para solicitar la inscripción del presente acuerdo en el Registro de Convenios Colectivos en los términos señalados legalmente.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión, firmando los asistentes en prueba de conformidad en el lugar y fecha anteriormente indicados.

Por la Empresa:	Por los Trabajadores:
D. Juan José Sánchez Martín	D. Sebastián Martín Madruga
D. Rafael Sánchez Cabellos	D. Francisco Javier Solano Calvo
	D. Pelayo Parreño Novoa

ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SECRETARÍA GENERAL DE FOMENTO

RESOLUCIÓN DE 12 DE ENERO DE 2023 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO POR LA QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE EXPROPIACIÓN FORZOSA EL PROYECTO DE TRAZADO:

314

Con fecha 23 de diciembre de 2022, ha sido aprobado provisionalmente el proyecto de referencia por la Dirección General de Carreteras de esta Consejería de Fomento.

De conformidad con el artículo 16 de la Ley 9/1990, de 28 de diciembre, de Carreteras y Caminos de Castilla-La Mancha, su aprobación definitiva implicará la declaración de utilidad pública y urgente ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes a los fines de la expropiación, de ocupación temporal o modificación de servidumbre.

En virtud del artículo 4, o) del Decreto 85/2019, de 16/07/2019, por el que se establecen la estructura orgánica y las competencias de los distintos órganos de la Consejería de Fomento, que atribuye a esta Secretaría General la competencia en materia de expropiación forzosa,

RESUELVO

Primero. - Hacer pública la relación de los bienes y derechos afectados por la expropiación mediante el Anexo II.

Los bienes de dominio público se publican a los meros efectos informativos.

La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en un diario provincial de mayor circulación de esta provincia, en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamientos afectados, en el Tablón de Anuncios electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y, por último, se notificará individualmente.

Segundo. - Abrir un período de información pública, durante quince días hábiles, de acuerdo con lo que establece el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y en el artículo 17 del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, a fin de que las personas titulares afectadas que se relacionan en el Anexo II o cualquier persona interesada puedan solicitar la rectificación de posibles errores u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso, en el escrito de alegaciones, podrán indicar los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos

y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue.

El plazo para presentar alegaciones se iniciarán al día siguiente de la última publicación o desde la notificación individual, si esta fuera posterior.

El referido proyecto se encuentra de manifiesto en la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Fomento, sita en Toledo, Paseo Cristo de la Vega, s/n y en la Delegación Provincial de esta Consejería en Guadalajara, sita en C/ Cuesta de San Miguel, 1, todos los días laborables durante las horas de oficina. Así mismo, se puede consultar en la página web de la Consejería de Fomento, en el apartado de "Actuaciones", o pinchando en el siguiente enlace https://www.castillalamancha.es/gobierno/fomento/actuaciones, donde se podrá consultar los planos parcelarios de la planta de expropiaciones.

Las alegaciones, en el caso de las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, de acuerdo con el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán a través del formulario incluido en la sede electrónica de la JCCM (https://www.jccm.es/tramitesygestiones/alegaciones-al-tramite-de-informacion-publica-en-el-procedimiento-de-expropiacion), y se presentarán de forma telemática con firma electrónica, a través del registro único de la JCCM (https://registrounicociudadanos.jccm.es/registrounicociudadanos/acceso.do?id=LSZ).

En caso de ser persona física, las alegaciones se podrán presentar por este medio electrónico o, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, podrán indicar en su escrito de alegaciones, rectificación u oposición, que la contestación al mismo se realice de forma electrónica, para lo que deberán darse de alta, con carácter previo, en la plataforma de notificaciones telemáticas (https://notifica.jccm.es/notifica/), salvo que ya lo estuvieran.

En Toledo, a 12 de enero de 2023. EL SECRETARIO GENERAL DE FOMENTO. Daniel Corredor Román

Anexo I: Nota extracto informativa.

El objeto del proyecto principal es definir y valorar las obras necesarias para el ensanche y mejora de la carretera CM-1053, en el tramo comprendido entre la CM-101 (p.k. 0+000) y La Toba (p.k. 10+770)

La longitud actual del tramo es de 10.770 metros.

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS.

Las actuaciones son las necesarias para conseguir una plataforma de mayor anchura (6,50 m), mejorando localmente el trazado en planta ampliando los radios de curvatura de las curvas más cerradas, así como la rehabilitación del firme. Estas actuaciones son las siguientes:

Saneo localizado de blandones, mediante la excavación de 35 cm de profundidad, posterior relleno de 30 cm de ZA y enrasado con 5 cm de AC22 bin D.

Ampliación de plataforma hasta los 6,50 m (2 carriles de 3,00 m y bermas laterales de 0,25 m). La ampliación se realizará, preferiblemente, por una sola margen. El firme a disponer en las zonas de ensanche está formado por:

- 5 cm de AC16 surf D sobre 5 cm de AC22 bin D como regularización.
- 25 cm de zahorra artificial.
- Explanada E2: 25 cm de suelo seleccionado sobre 25 cm de S-EST1.

Sobre la plataforma actual, extendido de 5 cm de AC16 surf D sobre 5 cm de AC22 bin D como regularización.

Fresado y reposición del firme con 5 cm de AC16 surf D en la travesía de La Toba, así como en los entronques inicial y final del tramo.

Relleno de bermas con suelo adecuado.

Limpieza, reparación y o ampliación de las obras de drenaje transversal. Las de peor estado se reconstruirán totalmente.

Limpieza y reperfilado de cunetas. Algunos tramos de cunetas se revisten con hormigón.

Señalización horizontal: Pintado de las marcas viales longitudinales con pintura acrílica. Posteriormente se procederá a una segunda aplicación y repintado de las marcas viales longitudinales con pintura termoplástica en caliente. Se instalarán bandas transversales de alerta (BTAs) en ambas aproximaciones a la travesía de La Toba.

Señalización vertical: desmontaje y posterior renovación de todas las señales de código y paneles direccionales existentes, incluidos sus postes, instalando placas con grado de retrorreflexión RA2

Renovación del balizamiento (paneles direccionales e hitos de arista en las obras de drenaje).

Instalación de nuevo sistema de seguridad, incluso SPM. Reposición de las BTAs.

Acondicionamiento de accesos, mediante el extendido de 15 cm de ZA y 5 cm de AC16 surd D y colocación de paso salvacunetas con tubo de hormigón de 500 mm de diámetro, equipado con dispositivo de protección.

Se ha procedido a la identificación de los servicios afectados no habiéndose detectado la existencia de ningún servicio actual que pudiera verse afectado por las obras.

Se fija la línea de expropiación conforme a lo establecido en la Ley de Carreteras de Castilla-La Mancha, considerando los terrenos ocupados por la carretera y sus elementos funcionales.

Para la ampliación de la plataforma, es necesaria la realización de estas expropiaciones. El dominio público se fija en 3,00 m desde la arista exterior de la explanación. En base a estos criterios, se afecta a una superficie de 11.357 m2, valorada en 8.133,80 €.

Los terrenos afectados pertenecen al término municipal de Jadraque, Membrillera y La Toba.

Reordenación de accesos.

Las actuaciones previstas únicamente recogen la adaptación al nuevo trazado de los accesos existentes. Todos los accesos mantendrán su funcionalidad tras la ejecución de las obras por lo que no se precisa tramitar información pública al respecto.

Anexo II: Relación de bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa.

Nº orden	Superficie parcela (m2)	Superficie a expropiar (m2)	Pol	Par	Sp	Referencia Catastral	Término Municipal	Uso	Apellidos, Nombre	DNI
1	59.170	79	503	80		19185A50300080	JADRAQUE	CR[1]	Pastor Herrera, Mara (Herederos de)	***7217**
3	5.209	41	504	171		19185A50400171	JADRAQUE	CR	Barahona Sanz, Rufina	***4058**
4	4.540	6	504	107	a	19185A50400107	JADRAQUE	C[2]	Rojo Carretero, José María	***5114**
5	4.540	215	504	107	b	19185A50400107	JADRAQUE	E	Rojo Carretero, José María	***5114**
6	40.749	1170	504	6		19185B50400006	MEMBRILLERA	E	Cezón Ortega, Evencio (Herederos de)	***0394**
7	15.453	706	504	8		19185B50400008	MEMBRILLERA	E	Clemente Abajo, Jesús	
8	38.108	180	504	9		19185B50400009	MEMBRILLERA	E	Abajo Andrés, Daniel Ortega Abajo, Luis Abajo Bodega, Mariano	***2754** ***9227** ***0749**
9	27.515	328	504	10	a	19185B50400010	MEMBRILLERA	E	Cezón Ortega, Cecilio (Herederos de)	***0389**
10	36.166	73	504	11	b	19185B50400011	JADRAQUE	E	Abajo Bodega, Ángel José	***2134**
11	36.166	10	504	11	a	19185B50400011	JADRAQUE	C	Abajo Bodega, Ángel José	***2134**
12	719.815	841	502	45		19210A50200045	MEMBRILLERA	MB[3]	Comunidad Propietarios P 502/45 Clemente Elvira, Feliciano Izquierdo Herrera, Cirila Martin Lozada, Pedro (Herederos de) Clemente Bautiste, María de los Ángeles	 ***3516** ***4060** ***0627** ***9859**
13	18.805	243	503	53		19185B50300053	JADRAQUE	C	Bodega Clemente, Francisco Javier Bodega Clemente, María Teresa	***8562** ***7733**
14	55.748	76	503	1		19185B50300001	JADRAQUE	C	Abajo Bodega, Ángel José	***2134**
15	9.325	121	501	220		19185B50100220	JADRAQUE	C	Muñoz Sanz, Carlos	***4147**
16	10.963	16	501	99	a	19185B50100099	JADRAQUE	C	Simón Sanz, Mara Soledad (Herederos de)	***5673**
17	1.383	83	501	98		19185B50100098	JADRAQUE	E[4]	Elvira Andrés, María	***3395**
18	1.840	46	501	94		19185B50100094	JADRAQUE	E	Lozano Magro, Trinidad	***5455**
19	1.503	6	501	93		19185B50100093	JADRAQUE	E	Aparicio García, Patrocinio	
20	5.740	298	501	90		19185B50100090	JADRAQUE	E	Serrano Elvira, Fernando Álvaro	***6601**
21	559	102	501	89		19185B50100089	JADRAQUE	E	Magro González, Victoria	
22	2.099	320	501	88		19185B50100088	JADRAQUE	E	Salazar Elvira, Pedro (Herederos De)	***3383**
23	9.555	13	501	86	a	19185B50100086	JADRAQUE	E	Álvarez Lozano, Fernando Cruz	***8130**
24	9.555	98	501	86	b	19185B50100086	JADRAQUE	C	Álvarez Lozano, Fernando Cruz	***8130**
25	7.597	56	501	81	b	19185B50100081	JADRAQUE	C	Serrano Magro, Hno	
26	1.798	76	501	80		19185B50100080	JADRAQUE	C	Álvarez Lozano, Fernando Cruz De Mingo Heras, María	**8130** ***7756**
27	6.935	48	501	79	b	19185B50100079	JADRAQUE	C	González Esteban Pedro (Herederos de)	***3383**
28	4.169	166	501	78		19185B50100078	JADRAQUE	C	Magro González, Gloria	***9365**
29	3.511	80	502	46		19210A50200046	MEMBRILLERA	E	Elvira Lozano, Mara Dolores	***3389**
30	4.398	160	502	47		19210A50200047	MEMBRILLERA	C	Aparicio González, María Del Rosario	***7453**
31	25.013	397	506	54	a	19185B50600054	JADRAQUE	C	Hernando García, Antonia	

32	7.605	268	506	55		19185B50600055	JADRAQUE	C	Hernando García, Antonia (Herederos de) Álvarez Hernando, Victoria	***6851** ***7408**
33	7.887	246	506	56		19185B50600056	JADRAQUE	C	González García, Milagros	
34	7.373	307	506	57		19185B50600057	JADRAQUE	C	Solano Fraile, Benita	
35	3.173	180	506	58		19185B50600058	JADRAQUE	C	Andrés Lozano, Esperanza Garrido Martín, Gabriel	***5540** ***6751**
36	27.703	1096	506	59		19325A50600059	LA TOBA	C	Álvarez Lozano, Antonio	***9296**
37	7.689	54	501	262		19210A50100262	MEMBRILLERA	C	Magro Atienza, Paulina González Aparicio Santos Pascual (Herederos de)	***1768** ***6232**
38	499.370	266	501	40213		19210A50140213	MEMBRILLERA	E	Comunidad Propietarios P 501/213 Martín Lozada, Pedro (Herederos de)	 ***0627**
39	1.923	10	507	99		19325A50700099	LA TOBA	C	Magro García, Pilar	***3394**
40	2.326	8	507	98		19325A50700098	LA TOBA	C	González Lozano, Antonia (Herederos de)	***4610**
41	6.294	428	505	33	a	19325A50500033	LA TOBA	C	De Mingo Andrés, Placida (Herederos de)	***8920**
42	6.294	308	505	33	b	19325A50500033	LA TOBA	E	De Mingo Andrés, Placida (Herederos de)	***8920**
43	17.991	220	505	34	c	19325A50500034	LA TOBA	MT[5]	Aparicio Lozano, José Carlos	***5522**
44	740	209	505	32	a	19325A50500032	LA TOBA	C	Ayuntamiento De La Toba	P1932500J
45	1.327	114	505	31		19325A50500031	LA TOBA	O[6]	Magro González, José María	***7094**
46	2.303	261	505	30		19325A50500030	LA TOBA	C	Magro García, Julián	***2395**
47	1.023	480	505	29		19325A50500029	LA TOBA	C	Castillo Hernando, Domingo	***2336**
48	49.554	223	505	28	a	19325A50500028	LA TOBA	C	Serrano Atienza, Gregorio (Herederos de)	***3392**
49	9.165	160	504	235	a	19325A50400235	LA TOBA	C	Lozano Elvira, Placido Lucio	***6262**
50	5.669	100	504	222		19325A50400222	LA TOBA	C	Elvira Lozano, Jesús	***0255**
51	1.116	139	504	223		19325A50400223	LA TOBA	C	Lozano Cortezón, Martín	
52	2.438	65	504	221		19325A50400221	LA TOBA	C	Atienza Aparicio, María Fátima	***0957**
53	1.016	98	504	182		19325A50400182	LA TOBA	C	Magro González, Jos María,	***7094**
54	362	63	504	183		19325A50400183	LA TOBA	C	Ayuntamiento de La Toba	P1932500J

[1] CR-labor Regadío

[2] C- Labor Secano

[3] MB- Monte bajo

[4] E-Pastos

[5] MT- Matorral

[6] O- Olivos Secano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALARILLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2023

315

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 19 de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Alarilla, a 25 de enero de 2023. Fdo. El Alcalde-Presidente: Alberto Yáñez Pérez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

316

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	315.691,33
1	Impuestos Directos.	77.341,12
2	Impuestos Indirectos.	4.068,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	41.864,46
4	Transferencias Corrientes.	105.086,31
5	Ingresos Patrimoniales.	87.331,44
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	144.514,58
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	144.514,58
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	460.205,91

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	288.680,00
1	Gastos de Personal.	119.773,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	154.067,00
3	Gastos Financieros.	850,00
4	Transferencias Corrientes.	13.990,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	171.525,91
6	Inversiones Reales.	171.525,91
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	460.205,91

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Funcionario interino: Secretaria-interventora: 1 plaza
- Personal laboral temporal: 5
- Personal laboral fijo: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Alcoroches, a 31 de marzo de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO.: JOSÉ ANTONIO LOZANO GARCÍA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2023

317

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de enero de 2023, ha aprobado inicialmente el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local para el ejercicio 2023, junto con las Bases para la Ejecución del Presupuesto votado y la plantilla de personal de esta Corporación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DIAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse contra el mismo, en dichas dependencias y ante el Pleno, las reclamaciones que se estimen convenientes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [Dirección: https://alhondiga.sedelectronica.es].

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

En Alhóndiga, a treinta y uno de enero de 2023. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Fdo.: Susana Macho Adalia

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION 2023

318

El Pleno de la Corporación Municipal de Alhóndiga, en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de enero de 2023, adoptó por Unanimidad el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia de Órgano de Contratación del Pleno en la Alcaldía-Presidencia, durante el ejercicio 2.023, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de los trámites respecto a la contratación municipal durante el presente ejercicio, y con la finalidad de poder atender las obligaciones de gestión municipal en beneficio de los ciudadanos con un mayor grado de eficacia.

La delegación comprende el ejercicio de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Apartado 2, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, durante el período indicado.

Lo que tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Alhóndiga, a treinta y uno de enero de dos mil veintitrés. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, FDO.: Susana Macho Adalia

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

SEGUNDA FE DE ERRATAS BASES PRUEBAS SELECTIVAS DE OFERTA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PUBLICO.

319

En el BOP núm 247, de fecha 30 de Diciembre de 2022, se publican las Bases de las Pruebas selectivas correspondientes a la Oferta excepcional de estabilización de Empleo Público, del Ayuntamiento de Almoguera.

En el BOP núm 5 de fecha 9 de enero de 2023, se publica la Fe de erratas de las bases pruebas selectivas de oferta excepcional de estabilización de empelo público, del Ayuntamiento de Almoguera.

SE SUPRIME EL APARTADO PRIMERO DE LAS BASES Y DE LA FE DE ERRATAS PUBLICADAS EN EL BOP N.º 5 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2023, DENOMINADO: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

SE REDACTA UN NUEVO APARTADO PRIMERO, DENOMINADO: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES, que dice así:

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de las plazas que se indican a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Almoguera (Guadalajara), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Personal Laboral:

Denominación actual	VÍNCULO	Nº plazas	Sistema selectivo
Auxiliar Administrativo y Archivo	Laboral	1	Concurso
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Laboral	10	Concurso
Guardería	Laboral	1	Concurso
Encargado/a de la Vivienda de Mayores	Laboral	1	Concurso

La jornada laboral será:

- Auxiliar Administrativo y Archivo: Jornada a tiempo Parcial. 30 horas/semana,

distribuidas de lunes a viernes.

- Auxiliar Ayuda a domicilio:

PLAZAS	JORNADA DIARIA	JORNADA SEMANA
PRIMERA	3 horas	15 horas
SEGUNDA	2 horas	10 horas
TERCERA	4,41 horas	22 horas
CUARTA	5,86 horas	29,30 horas
QUINTA	5 horas	25 horas
SEXTA	4,2 horas	21 horas
SÉPTIMA	4 horas	20 horas
OCTAVA	2,92 horas	14,6 horas
NOVENA	2,59 horas	13 horas
DÉCIMA	2,68 horas	13,5 horas

- Guardería: Jornada a tiempo Parcial. 25 horas /semana, distribuidas de lunes a viernes.

- Encargado/a de vivienda de mayores: Jornada a tiempo completo. 40 horas/semana, distribuidas de lunes a domingo, librando dos días/semana.

Las retribuciones de la plaza serán las indicadas en la plantilla de Personal.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Almoguera, 31 de enero de 2023. El Alcalde. Luis Padrino Martínez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CANREDONDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2.023

320

Aprobado definitivamente el expediente de Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Canredondo para el ejercicio 2.023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		186.485,51€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		120.485,51 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal		53.300,00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios		65.255,51€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros		1.300,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes		630,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		66.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales		66.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital		0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros		0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros		0,00 €
	TOTAL:	186.485,51€

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		186.485,51 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		129.044,76€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos		81.155,32€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos		3.000€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos		8.799,44 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes		35.590,00€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales		500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		57.440,75 € €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales		0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital		57.440,75 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros		0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros		0,00 €
	TOTAL:	186.485,51 €

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor Grupo A1. Nivel C.D 26 . Agrupación
Personal Laboral	Peón servicios múltiples (1)
Personal Laboral Temporal	Auxiliar ayuda a domicilio.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la

Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Guadalajara en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Canredondo, a 30 de enero de 2023. La Alcaldesa- Presidenta María del Carmen Gil Gil

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

CUENTAS GENERALES DEL PRESUPUESTO DE 2022

321

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http:/casadeuceda.sedelectronica.es].

Casa de Uceda a 31 DE ENERO DE 2023. El Alcalde: José Luis Rubio Martin

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 05/2022

322

Con la aprobación del certificado de Incorporación de Crédito 81/2022 de fecha de 30 de diciembre de 2.022 del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 5/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

TEXTO

El Alcalde del Ayuntamiento conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 30 de diciembre de 2022. Acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar: ciruelosdelpinar.sedelectronica.es

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

En Ciruelos del Pinar a 31 de enero de 2023, El Alcalde. Fdo. Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2023

323

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Ciruelos del Pinar en sesión celebrada el día 30 de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023, 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.

En Ciruelos Del Pinar, a 31 de enero de 2023. El Alcalde, Fdo. Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DEL PINAR

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022

324

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ciruelosdelpinar.sedelectronica.es].

En Ciruelos del Pinar a 31 de enero de 2023. Fdo. El Alcalde. Jesús Salgado Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CUBILLO DE UCEDA

RELACION DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE SELECCION DE UN PEON DE SERVICIOS MULTIPLES

325

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de estabilización de empleo público para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples en el Cubillo de Uceda.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

- I. Mayor Anton, DNI ******85J
- M. Gonzalez Gamo, DNI *****35R
- V. Daganzo Alonso, DNI *****34D
- R. Hernan Martin, DNI ******45F
- J. Huerta Merino, DNI *****31G
- E. Puigmitja Cob, DNI *****90S
- E. Barrantes Arriola, DNI *****56R

EXCLUIDOS: Ninguno.

SEGUNDO. Publicar la presente relación provisional de admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento, web municipal y tablones de anuncios.

Se dispone de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la posible no inclusión de algún/a aspirante.

En El Cubillo de Uceda a 31 de enero de 2023, Teodoro Serrano Nuñez, Alcalde Presidente.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE GALÁPAGOS:

326

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de TÉCNICO/A - ADMINISTRATIVO/A, a jornada completa. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Técnico/a-Administrativo/a del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 20 de julio de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional, , así como en sus modificaciones efectuadas por la Orden 141/2021, de 13 de septiembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, publicada en el DOCM, nº 186, de 27 de septiembre de 2021 y la Orden 122/2022, de 14 de junio, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, número 120, de 24 de junio de 2022.

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
GALAPAGOS	SALVAGUARDAR LA NATURALEZA	OPERACIONES DE VIGILANCIA Y APOYO EN EXTINCION DE INCENDIOS FORESTALES Y APOYO EN CONTINGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL Y RURAL	NIVEL II

Las funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales, expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato laboral, a tiempo completo, será la que resulte más adecuada, según lo dispuesto en el artículo 15 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores,

La jornada de trabajo se realizará a tiempo completo jornada completa y el horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollará en el municipio de Galápagos con una duración de seis meses, dependiendo directamente dicha plaza de la Alcaldía- Presidencia o Concejalía en la que se delegue.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico

- FP grado superior especialidad Administrativo

- Título de ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de seguridad y Medio Ambiente u otros títulos equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su

homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, publicándose, asimismo, en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Ayuntamiento a la dirección electrónica secretaria@galapagos.es

La solicitud (Anexo II) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la Titulación requerida.
3. Informe de vida laboral actualizado (fecha expedición no superior a 3 meses).
4. Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
5. Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
    a. Formación académica.
    b. Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
    c. Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo
    d. Experiencia Profesional.
6. Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que aspira.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.
8. Autorización a las Administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados.

No se admitirá la aportación de la documentación acreditativa fuera del plazo de presentación de instancias y determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de personal técnico-administrativo ofertada, el Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento dictará

resolución en el plazo máximo de DIEZ días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días naturales para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo. De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar el ejercicio práctico o, en su defecto, la señalará el Tribunal de selección cuando haga público el resultado de la Fase de Concurso.

A partir de la publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal de Selección

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupos A-1 y A-2, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos, así como por medios electrónicos, si el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

6.6. Los miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del

estricto cumplimento 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 de Selección, por mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. Sistema de elección y Desarrollo del Proceso.

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntación 20).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de seguridad y medio ambiente

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.

- Prevención de Riesgos Laborales (la puntuación máxima por esta clase de formación en ningún caso superará los 2 puntos).

- Gestión económico-financiera.

- Gestión de Recursos Humanos.

- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos

- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "

- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "

- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia en la gestión de programas de RECUAL EN LA ESPECIALIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos.

2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo con la utilización de programa Foco (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos.

3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Programa Recual, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del

puesto de TECNICO/A-ADMINISTRATIVO/A y para la gestión de la subvención. La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha propuesta de gestión. El tiempo máximo de duración de la prueba será de 20 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez resueltas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con los resultados definitivos del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento correspondiente (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del

Ayuntamiento.

2. 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.

DÉCIMA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Galápagos con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ente el propio Ayuntamiento de Galápagos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las

disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y sede electrónica/ página web del Ayuntamiento.

Galápagos a 30 de enero de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Guillermo M. Rodríguez Ruano

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE TECNICO/A - ADMINISTRATIVO: Programa RECUAL SALVAGUARDAR LA NATURALEZA 2022,. Desempeñará las funciones de Personal Técnico- Administrativo del Programa RECUAL 2022, con funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos por municipio	
REQUISITOS:	
	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria o Ciclo Formativo Superior.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; ciclo formativo superior correspondiente a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente, 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: Arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, Ingeniero/a de la Edificación, Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas y a la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente. - Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia en la gestión de programas de RECUAL EN LA ESPECIALIDAD DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (a 0,5 por mes completo trabajado).....máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo con la utilización de programa Foco (a 0,3 por mes completo trabajado).....máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) ..... máx. 2 puntos.
B. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 40 puntos
	En un tiempo máximo de 20 minutos expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Programa de RECUAL.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA

PUESTO DE TECNICO/A-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA SALVAGUARDAR LA

NATURALEZA RECUAL 2022

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
◦ INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI

COMPROMISOS:
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Galápagos y la Junta de Castilla-La Mancha.
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.
3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de GAlápagos como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a, de de 2023

Firma

Sr.– Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Galápagos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUALIFICACIÓN Y RECICLAJE PROFESIONAL 2022 DE GALÁPAGOS.

327

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de FORMADOR/A, a jornada completa, del programa de Recualificación profesional - Recual 2022. El procedimiento de selección se realizará para dotar de personal Formador del programa Recual, conforme a las ayudas convocadas por la Resolución de 20 de julio de de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases establecidas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, de 12 de noviembre (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Los datos del programa RECUAL de Operaciones de Vigilancia y Extinción de Incendios Forestales y Apoyo a Contingencias en el Medio Natural y Rural GALAPAGOS SALVAGUARDAR LA NATURALEZA:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	FICHA
GALÁPAGOS	GALÁPAGOS SALVAGUARDAR LA NATURALEZA	NIVEL 2	SEAD0411

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del taller, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) 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, y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Galápagos, con una duración de seis meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes

requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditado mediante Certificado médico
c. 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.
d. Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto 624/2013 de 2 de agosto, Familia Profesional Seguridad Y Medio ambiente BOE num. 91 de 15 de abril de 2014, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en su caso, y en particular.
e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):

- Licenciado, Ingeniero de Montes, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrónomo o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Seguridad y Medio ambiente.
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de seguridad y prevención de la familia de Seguridad y Medio ambiente.

f. Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) estarán exentos:
    a. Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos.
    b. Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster

Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

c. Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos dos años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

La selección del Formador/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la oferta de empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada inscripción registral.

CUARTA. Forma y plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Galápagos -Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento de Galápagos.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada o sede electrónica, requerirá el envío simultáneo de un aviso indicando tal circunstancia, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Galápagos a la dirección electrónica secretaria@galapagos.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en la sede electrónica, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

No se admitirá la aportación de la documentación acreditativa fuera del plazo de presentación de instancias y determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días naturales para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

Todas las demás publicaciones se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Realizadas las dos fases, valoración de méritos y oposición, la Comisión de selección hará público el resultado de puntuación obtenida por los aspirantes y el orden de éstos en la bolsa de empleo.

SEXTA. Comisión de Selección

6.1. La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1 y A-2, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Al menos uno de los Vocales y su suplente podrá designarse entre empleados públicos de otras Administraciones locales .

6.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. A partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, los siguientes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso selectivo de la Bolsa de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos, así como por medios

electrónicos, si la Comisión de Selección lo estima oportuno.

64. La Comisión de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimento 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 la Comisión de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA: Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase de oposición consistente en una prueba práctica de carácter oral, de exposición didáctica, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntación 20 puntos).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de FORMADOR/A como se indica a continuación:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala de puntuación:

Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Doctor, 2,5 puntos; Postgrado Oficial, 2 puntos; Licenciado o Grado, 1,5 puntos; Diplomatura o grado medio universitario, 1 punto; Ciclo Formativo Superior correspondiente a la Familia Profesional de Seguridad y Medio ambiente 0,5 puntos; títulos en todo caso referentes a las siguientes materias: a la Familia de Seguridad y Medio ambiente.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias:

- De cualquiera de las otras Áreas de la Familia Profesional de Seguridad y Medio ambiente.

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.

- Prevención de Riesgos Laborales, hasta un máximo de 2 puntos.

- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación:

- De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos

- De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 "

- De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 "

- De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 "

No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas, ni los realizados de forma reiterativa sobre la misma materia, en varios años consecutivos y sin cambio en la normativa vigente y/o en el mismo centro docente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

3.1.- Hasta un máximo de 8 puntos, en acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de RECUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,3 puntos por mes trabajado).

- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

3.2.- Hasta un máximo de 3 puntos, por experiencia laboral NO Docente en áreas profesionales de la familia profesional de "Seguridad y Medio ambiente", a razón de 0,1 punto por mes trabajado).

Común a toda la experiencia laboral y profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las siete mejores puntuaciones.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los CINCO aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de Valoración de Méritos pasarán a la prueba práctica, y serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas.

La prueba práctica será de carácter eliminatorio y consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa RECUAL del Área profesional de “SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE”

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos, siendo necesario obtener al menos 20 puntos para superarla.

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa RECUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que, en su caso, los miembros de la Comisión de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de UN MÁXIMO DE 20 minutos.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Galápagos. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del lugar donde se hubiere celebrado la prueba práctica, en el del Ayuntamiento de Galápagos, portal de transparencia- sede electrónica y en la web municipal del Ayuntamiento de Galápagos.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes superase la prueba práctica. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

De la misma forma se procederá en caso de agotarse la Bolsa de trabajo.

NOVENA. Presentación de Documentos

1. El candidato 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 hábiles desde la publicación en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

2. El aspirante propuesto deberá estar inscrito o inscribirse antes del comienzo del programa de RECUAL en el Registro de formadores de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y acreditarlo ante el Ayuntamiento para poder ser contratado.

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.

DÉCIMA. Bolsa de empleo.

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

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

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

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

UNDÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos, sede electrónica y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de Provincia, sede electrónica, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

En Galápagos a 30 de ENERO de 2023. El/La Alcalde-Presidente. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE RECUAL " SALVAGUARDAR LA NATURALEZA" DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS CERTIFICADO: (SEAD0411)

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
• FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
• ◦ INFORME DE VIDA LABORAL (se solicita en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
• ◦ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
• ◦ COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
• ◦ CURRÍCULUM VITAE			
• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			

COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Galápagos y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de RECUAL a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Galápagos como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En , a de de 2023.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa – Presidente/a del Ayuntamiento de Galápagos

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIÉSTOLA

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO 2023

328

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Iniéstola en sesión celebrada el día 30 de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023, 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 Decreto500/1990, 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.

En Iniéstola, a 31 de enero de 2023. La Alcaldesa, Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022

329

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://iniestola.sedelectronica.es].

En Iniéstola a 31 de enero de 2023. La alcaldesa Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2023

330

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Malaguilla para el ejercicio 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	385.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	269.500,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	112.900,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	99.600,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	56.700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	115.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	115.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	385.000,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	385.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	288.000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	126.700,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	10.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	64.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	84.500,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.600,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	97.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	97.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	385.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A. PERSONAL FUNCIONARIO

SECRETARIO-INTERVENTOR

- Nº de puestos: 1.

- Grupo: A1.

- Nivel de complemento de destino: 30.

- Observaciones: Agrupación municipal.

B. PERSONAL LABORAL.

1. Puesto nº 1.

- Carácter: Indefinido.
- Funciones. Auxiliar de ayuda a domicilio
- Situación: Convenio JCCM.

2. Puesto nº 2.

- Carácter: Indefinido
- Funciones: Auxiliar de ayuda a domicilio
- Situación: Convenio JCCM.

3. Puesto nº 3.

- Carácter: temporal
- Funciones: Auxiliar de ayuda a domicilio
- Situación: Convenio JCCM.

4. Puesto nº 4.

- Carácter fijo
- Funciones: Peón de Servicios Múltiples
- Situación: Vacante

5. Puesto nº 5.

- Carácter fijo
- Funciones: Peón de Servicios Múltiples
- Situación: Vacante

RESUMEN
Funcionarios: 1
Personal laboral: 5

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Malaguilla, 27 de enero de 2023. El Alcalde-Pte. Fdo.: Ángel Aparicio Plaza.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

331

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	177.617,76
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	83.848,96
1	Impuestos Directos.	9.915,00
2	Impuestos Indirectos.	1.470,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	10.375,00
4	Transferencias Corrientes.	14.915,00
5	Ingresos Patrimoniales.	47.173,96
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	93.768,80
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	93768,80
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	177.617,76

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	177.617,76
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	70.960,17
1	Gastos de Personal.	26.219,47
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	38.861,70
3	Gastos Financieros.	0.00
4	Transferencias Corrientes.	5.879,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	106.657,59
6	Inversiones Reales.	106.657,59
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	177.617,76

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Funcionario interino: Secretaria-interventora: 1 plaza
- Personal laboral temporal: 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso

Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Megina, a 31 de enero de 2023. FDO. EL ALCALDE. ISIDRO HERNANDEZ ABAD.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PAREJA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DEL ALCALDE

332

Mediante Resolución de Alcaldía nº. 14/2023, de fecha 30/01/2023, se aprobó definitivamente el expediente de Delegación de Competencias del Alcalde según el tenor literal siguiente:

“Vista la solicitud para la celebración de matrimonio civil el próximo día 20/05/2023 entre Rebeca Moya Hernández y Antonio Martínez García-Cano.

A la vista de los siguienes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe-Propuesta de Secretaría	30/01/2023

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la concejala Dª. Beatriz Martínez García-Cano el ejercicio de la competencia relativa a la celebración del matrimonio civil del próximo 20 de mayo de 2023, a contraer entre Rebeca Moya Hernández y Antonio Martínez García-Cano.

SEGUNDO. Imponer a la concejala delegada la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por la concejala delegada en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

CUARTO. Comunicar la presente resolución a la concejala delegada.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En la Villa de Pareja, a 31 de enero de 2023. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Francisco Javier del Río Romero.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023

333

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	175.328,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	138.153,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	59.616,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	64.070,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	282,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	14.185,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	37.175,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	31.175,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	5.135,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	5.135,00 €
TOTAL:	180.463,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	180.463,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	163.463,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	22.853,98 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	4.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	22.035,24 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	35.261,43 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	79.312,35€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	17.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	17.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	180.463,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

N.º de orden: 1

- Denominación de la plaza: Secretario – Interventor
- N.º de puestos: 1
- Nivel complemento de destino: 26
- Complemento específico para funcionarios o categoría profesional y régimen jurídico aplicable para el personal funcionario reconocido.
- Titulación académica: Licenciado en derecho.
- Observaciones: Agrupada.

B) PERSONAL LABORAL

N.º. de orden: 1

- Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato laboral

N.º de orden: 2

- Denominación de la plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- N.º de puestos: 1
- Forma de provisión: Contrato temporal

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Peñalen, a 30 de enero de 2023. La Alcaldesa, Ester Rubio Sanz

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

334

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos por Acuerdo del Pleno de fecha 27-01-2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local y artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://sacedon.sedelectronica.es).

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

Podrá examinarse el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones : Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”
b. Oficina de presentación: Ayuntamiento
c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Sacedón, 30 de enero de 2023 EL ALCALDE FDO/ FRANCISCO PEREZ TORRECILLA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

335

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones por Acuerdo del Pleno de fecha 27-01-2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://sacedon.sedelectronica.es).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Podrá examinarse el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a. Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones : Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”
b. Oficina de presentación: Ayuntamiento
c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

En Sacedón, 30 de enero de 2023 EL ALCALDE FDO/ FRANCISCO PEREZ TORRECILLA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRAÍD

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

336

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	133.809,12
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	76.363,23
1	Impuestos Directos.	16.710,44
2	Impuestos Indirectos.	2.994,11
3	Tasas y Otros Ingresos.	10.853,28
4	Transferencias Corrientes.	15.340,00
5	Ingresos Patrimoniales.	30.465,40
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	57.445,89
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	57.445,89
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	133.809,12

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	133.809,12
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	65.353,62
1	Gastos de Personal.	18.965,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	38.342,62
3	Gastos Financieros.	800,00
4	Transferencias Corrientes.	7.246,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	68.455,50
6	Inversiones Reales.	68.455,50
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	133.809,12

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

- Funcionario interino: Secretaria-interventora: 1 plaza
- Personal laboral temporal: 1.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad

Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Traíd, a 31 de enero de 2023. EL ALCALDE. FDO.: JOSÉ MARÍA MALDONADO PÉREZ.