



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 24, fecha: viernes, 03 de Febrero de 2023

## SUMARIO

### JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE 31 DE ENERO DE 2023, DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DE TENDILLA.

BOP-GU-2023 - 337

### AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2023

BOP-GU-2023 - 338

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO PRECIO PÚBLICO ESCUELAS Y ACTIVIDADES CONCEJALÍA RETOS DEPORTIVOS 1ER. TRIM. TEMP. 2022-2023 (OCTUBRE 22 - DICIEMBRE 22)

BOP-GU-2023 - 339

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO PRECIO PÚBLICO CURSOS Y TALLERES CONCEJALÍA EDUCACIÓN GLOBAL 1ER. TRIM. CURSO 2022-2023 (OCTUBRE 22 - DICIEMBRE 22)

BOP-GU-2023 - 340

### AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 341

## AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO DE 2023

BOP-GU-2023 - 342

## AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 343

## AYUNTAMIENTO DE DURÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES BASES CONVOCATORIA PROCESO ESTABILIZACIÓN

BOP-GU-2023 - 344

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

APROBACION DE DELEGACION EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

BOP-GU-2023 - 345

## AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

CONVOCATORIA FOMENTO DEL DEPORTE PARA VECINOS/AS DEL MUNICIPIO

BOP-GU-2023 - 346

## AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTOS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL .

BOP-GU-2023 - 347

## AYUNTAMIENTO DE HENCHE

PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 348

## AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 03/2022

BOP-GU-2023 - 349

## AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 350

## AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GUARDA MANTENEDOR DEL POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MULTIPLES

BOP-GU-2023 - 351

## AYUNTAMIENTO DE QUER

APROBACIÓN DEFINITVA ORDENANZA FISCAL REGUALDORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE COPIAS, IMPRESIONES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS BOP-GU-2023 - 352

## AYUNTAMIENTO DE TORIJA

BASES CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATO LABORAL BOP-GU-2023 - 353

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

PRESUPUESTO 2023 BOP-GU-2023 - 354

## AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO 01/2023 BOP-GU-2023 - 355



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA

RESOLUCIÓN DE 31 DE ENERO DE 2023, DE LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GUADALAJARA, POR LA QUE SE ASUME LA COMPETENCIA SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, POR LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN LAS VÍAS URBANAS DE TENDILLA.

**337**

El artículo 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, y Seguridad Vial, establece, en su párrafo cuarto, que la sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas, corresponderá a los respectivos alcaldes, los cuales podrán delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable.

A continuación, el párrafo tercero del citado art. 84.4 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, dispone que los Jefes Provinciales de Tráfico, asumirán la competencia de los alcaldes, cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos.

Al amparo de estas disposiciones, los Alcaldes de los siguientes municipios han solicitado, mediante acuerdo del Pleno, la asunción por parte de la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara de las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de tráfico, circulación y seguridad vial en las vías urbanas de dichos municipios, en las fechas indicadas.

Municipio	Fecha Acuerdo Pleno
Tendilla	19 de enero de 2023

En su virtud, y habiéndose encontrado justificados los motivos y alegaciones formuladas por los Alcaldes de esos municipios para la cesión de las competencias que el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, le otorga,

### ACUERDO

Primero. Asumir la competencia para sancionar las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en las vías urbanas del municipio de Tendilla, con las siguientes observaciones:

1. La asunción de la competencia sancionadora será de carácter temporal no definido.
2. Se podrá crear una Comisión formada por los representantes de los Ayuntamientos relacionados y la Jefatura Provincial de Tráfico de Guadalajara, con el fin de vigilar la eficacia de los procedimientos en todas sus fases.



Disposición final única. Entrada en vigor y periodo de vigencia.

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia». Tendrá vigencia indefinida e independiente para cada uno de los municipios indicados mientras subsistan las causas que la motivaron.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe, potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes (artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Provincia, 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, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Guadalajara, a 31 de enero de 2023. Fdo. El Jefe Provincial de Tráfico: Juan José Arriola Ballesteros.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

### APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL GASTOS E INGRESOS 2023

---

**338**

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://aunon.sedelectronica.es> ].

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

En Auñón, a 31 de enero de 2023. EL ALCALDE PRESIDENTE, FDO.: SERGIO GARCÍA RODRÍGUEZ



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO PRECIO PÚBLICO ESCUELAS Y ACTIVIDADES CONCEJALÍA RETOS DEPORTIVOS 1ER. TRIM. TEMP. 2022-2023 (OCTUBRE 22 - DICIEMBRE 22)

**339**

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

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente/Decreto
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	1er. Trimestre Temporada 2022-2023 (Oct. 2022- Dic.-2022)	25-01-2023 1238/2023 2023-302

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

### PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Actividades y Escuelas Deportivas Concejalía Retos Deportivos -DEPORTES	1er. Trimestre Temporada 2022-2023 (Oct. 2022-Dic.2022)	20-02-2023	20-04-2023

### LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

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

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de



la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

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

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

#### RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 26 de Enero de 2023. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRO PRECIO PÚBLICO CURSOS Y TALLERES CONCEJALÍA EDUCACIÓN GLOBAL 1ER. TRIM. CURSO 2022-2023 (OCTUBRE 22 - DICIEMBRE 22)

**340**

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

Concepto	Ejercicio /periodo	Fecha aprobación/ Expediente/Decreto
Precio Publico Cursos Concejalía Educación Global.	1er. Trimestre Curso 2022-2023 (Oct. 2022- Dic.-2022)	25-01-2023 1239/2023 2023-301

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

### PERIODO DE PAGO:

Pago en periodo voluntario:

Concepto	Ejercicio/periodo	Inicio	Fin
Precio Publico Cursos Concejalía Educación Global.	1er. Trimestre Curso 2022-2023 (Oct. 2022- Dic.-2022)	20-02-2023	20-04-2023

### LUGAR DE PAGO Y DUPLICADOS:

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

Se informa a los contribuyentes que las entidades colaboradoras no podrán poner restricciones de días ni horarios al cobro de los tributos municipales, estando obligados a efectuar el cobro cualquier día de la semana en horario de apertura de



la oficina. (Los carteles limitativos de horario de cobro no se refieren al Ayuntamiento sino a otras entidades).

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

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

#### RECURSOS:

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

También se puede interponer cualquier otro que se estime conveniente.

Azuqueca de Henares, 26 de Enero de 2023. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

---

**341**

## ANUNCIO

En la Secretaría de esta Entidad Local se halla expuesto al público el Presupuesto General 2023, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 30 de enero de 2023.

Las reclamaciones se formularán con sujeción a las siguientes normas:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.
- b. Oficina de presentación: Secretaría del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Cañizar, a 31 de enero de 2023. El Alcalde. Fdo.: Jesús Gómez López.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASA DE UCEDA

### PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO DE 2023

**342**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio económico de 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 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.1. OPERACIONES CORRIENTES	178.750,00€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	79.150,00€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	99.600,00€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	11700,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	10.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	1.700,00 €
TOTAL:	190.450,00€
ESTADO DE INGRESOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	145.950,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	60.050,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	40.900,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	18000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	23.500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	44.500,00€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	44.500,00 €
TOTAL:	190.450,00 €

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de plaza	N.ºplazas	Grupo	Subgrupo	Nivel
SECRETARIO INTERVENTOR	1	A	1	30

#### B) PERSONAL EVENTUAL

Denominación Plaza	N.º plazas
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1
LIMPIADORA	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-



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

En Casa de Uceda a 31 de enero de 2023/FDO. EL ALCALDE PRESIDENTE/JOSE LUIS  
RUBIO MARTIN



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOR

### PRESUPUESTO 2023

---

**343**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, 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.

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

En Cogollor, a 1 de febrero de 2023. EL ALCALDE: ALBERTO SANTOS ALCALDE.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DURÓN

### CORRECCIÓN DE ERRORES BASES CONVOCATORIA PROCESO ESTABILIZACIÓN

---

**344**

Advertido error material en la publicación de las bases que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso libre de méritos, de dos plazas de peón de servicios múltiples, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Durón, correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, se procede a su corrección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es por ello, que la Alcaldía de este Ayuntamiento, ha acordado:

Que visto que las plazas de peón de servicios múltiples o alguacil están categorizadas en la plantilla de personal como de Grupo E, o Agrupaciones Profesionales, y de conformidad con la disposición adicional sexta del TREBEP establece la ausencia del requisito de titulación para su acceso.

Primero. Rectificar error de hecho producido en los diferentes apartados de las bases que hacen referencia al requisito de titulación:

Donde dice: "Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos: - Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación."

Debe decir: "Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos: - Carnet de conducir B1."

Donde dice: 4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales

Documentación específica a presentar junto a la solicitud:

- Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado



acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Documentos que sirvan de prueba para la valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación), de conformidad con estas bases específicas y con las bases generales.

Debe decir: 4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales

Documentación específica a presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Carnet de conducir clase B1.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Documentos que sirvan de prueba para la valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación), de conformidad con estas bases específicas y con las bases generales.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Durón.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado a los efectos de la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

En Durón, a 1 de febrero de 2023. El Sr. Alcalde-Presidente, D. Juan Ramírez García.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### APROBACION DE DELEGACION EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

---

**345**

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 99/2023 del Ayuntamiento de FONTANAR por la que se aprueba la Delegación en el Concejal para celebrar un matrimonio civil.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal para celebrar este matrimonio civil 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.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se considera conveniente y adecuado delegar en la Concejal del GRUPO MUNICIPAL: ENTRE TODOS FONTANAR, D<sup>a</sup>. Virginia FORONDA LAMPARERO, con DNI XXX244XXX la celebración de matrimonios civiles.

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

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor del Concejal del GRUPO MUNICIPAL: ENTRE TODOS FONTANAR, D<sup>a</sup>. Virginia FORONDA LAMPARERO, con DNI XXX244XXX, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración de matrimonios civiles.

SEGUNDO. La delegación quedará revocada al finalizar la legislatura 2019-2023 y para que surta efectos deberá constar expresamente en el acta de matrimonio que el/la Concejal ha actuado por delegación del Alcalde, indicando nombre y apellidos de ambos; así como el Decreto de Delegación.

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



siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde 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 Fontanar a 26 de enero de 2023, el Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

### CONVOCATORIA FOMENTO DEL DEPORTE PARA VECINOS/AS DEL MUNICIPIO

---

**346**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/673158>)

Primero. Beneficiarios: deportistas.

Segundo. Objeto. Fomento del deporte en los vecinos del municipio de Fontanar.

Tercero. Bases reguladoras. Publicadas en la sede electrónica <https://fontanar.sedelectronica.es/> y en la BDNS.

Cuarto. Cuantía.

Una (1) subvención por importe de 1.000,00 € (únicamente para puntuaciones mayores a 7 puntos).

Una (1) subvenciones por importe de 600,00 € (únicamente para puntuaciones mayores a 6 puntos).

Dos (2) subvención por importe de 400,00 € (únicamente para puntuaciones mayores a 3 puntos).

Seis (6) subvenciones por importe de 300,00 € (únicamente para puntuaciones mayores a 3 puntos).

Diez (10) subvenciones en especie consistente en una Tablet valoradaaproximadamente- en 150,00 € (sin requisito de puntuación mínima).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. 10 días hábiles desde publicación BOP

Sexto. Plazo justificación: 14 meses desde concesión de la misma.

En Fontanar, a 31 de enero de 2023, El Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARIO INTERINO EN PUESTOS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL .

**347**

A la vista del expediente tramitado en el proceso selectivo convocado para ampliación de una Bolsa de trabajo ya constituida para la provisión de puestos, mediante, contratacion de personal laboral temporal o funcionario interino, de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guadalajara, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 243, de fecha 23 de diciembre de 2022.; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 1 de febrero de 2023, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para ampliación de una Bolsa de trabajo ya constituida para la provision de puestos, mediante contratacion de personal laboral temporal o funcionario interino, de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guadalajara, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo A1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 243, de fecha 23 de diciembre de 2022; y conforme a las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicados en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 13 de fecha 19 de enero de 2023, que se elevan a definitivas, pero con las inclusiones y modificaciones que se establecen a continuación:

1.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS. (ADICIONAL A PUBLICACIÓN BOP 19/01/23)

Nº	DNI/NIF	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
1	****06076C	GARCIA	CAYERO	ISABEL MARIA
2	****12925D	LAZARO	MAQUEDA	NURIA

2.- LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS/AS.

Nº	DNI/NIF	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA
1	****24131H	MARTINEZ	FERNANDEZ	SORALLA	1
2	****79577P	MOLINA	SANTOS	NURIA	1



3	****35670Y	RANZ	AZCUTIA	ELISA	1
4	****13258C	TORRES	MARINA	ALVARO	1

Siendo las causas de exclusión:

1 Instancia presentada fuera de plazo habilitado.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 1 de febrero de 2023. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HENCHE

### PRESUPUESTO 2023

---

**348**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, 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.

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

En Henche, a 1 de febrero de 2023. EL ALCALDE: ÁNGEL CUESTA DOMÍNGUEZ.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 03/2022

---

**349**

Con la aprobación del decreto de Incorporación de Crédito 39/2022 de fecha de 30 de diciembre de 2.022 del Ayuntamiento de Iniéstola por el que se aprueba inicialmente la modificación de créditos 03/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del remanente de tesorería.

#### TEXTO

La alcaldesa 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 de 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 Iniéstola: [iniestola.sedelectronica.es](http://iniestola.sedelectronica.es)

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

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



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

### PRESUPUESTO 2023

---

**350**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, 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.

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

En Masegoso de Tajuña, a 1 de febrero de 2023. EL ALCALDE: JESÚS VILLAVERDE  
SOTODOSO



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON

### LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GUARDA MANTENEDOR DEL POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MULTIPLES

**351**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2023/0086 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2023, APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GUARDA MANTENEDOR DEL POLIDEPORTIVO-SERVICIOS MULTIPLES POR CONCURSO OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para la selección de un/a plaza de Guarda-mantenedor del Polideportivo-Servicios Múltiples mediante contrato de relevo, de conformidad con las bases aprobadas por resolución de la Alcaldía y el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

SE ACUERDA:

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

- ADMITIDOS:

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
**0628***	ALBERTA TORRALBA NAVÍO	2022-E-RC-2435	04/11/2022 12:49
**1041***	ALBERTO CHECA PINILLA	2022-E-RC-2439	07/11/2022 09:02
**4530***	DANIEL MELARA GUARDIA	2022-E-RC-2455	08/11/2022 10:39
**1656***	EDUARDO NAVARRO PECO	2022-E-RC-2323	25/10/2022 12:01
**5875***	FERNANDO HERRAIZ MARTÍNEZ	2022-E-RC-2437	04/11/2022 13:40
**1666***	FRANCISCO IZQUIERDO ESTEBAN	2022-E-RC-2240	18/10/2022 10:16
**1125***	JESÚS MARÍA ALFARO LÓPEZ	2022-E-RC-2393	31/10/2022 12:44
**1004***	JESÚS SALAS MARTINEZ	2022-E-RC-2300	24/10/2022 11:05
**1469***	JORGE RUIZ BUENO	2022-E-RC-2472	10/11/2022 10:59
**1642***	JUSTINO GONZÁLEZ ALCOCER	2022-E-RC-2295	21/10/2022 14:24
**2524***	LADY JINETH HERRERA GUIZA	2022-E-RC-2270	20/10/2022 11:08
**1004***	MARTA ISABEL MORENO CASO	2022-E-RC-2415	03/11/2022 12:15
**3572***	MIGUEL JIMÉNEZ GÓMEZ	2022-E-RC-2374	28/10/2022 10:39
***9654***	MIGUEL ÁNGEL CERRILLO RUIZ	2022-E-RC-2413	03/11/2022 10:17



**1399***	RICHARD LÓPEZ PASCUAL	2022-E-RC-2286	21/10/2022 11:33
**1657***	ÁNGEL BERMEJO HERRANZ	2022-E-RC-2273	20/10/2022 11:31
**1657***	ÁNGEL JOSÉ MARCO MARTÍNEZ	2022-E-RC-2402	02/11/2022 12:20

• EXCLUIDOS

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
**1416***	ANTONIO VAZQUEZ PEÑA	2022-E-RC-2235	17/10/2022 11:42	B
**8961***	PABLO MONTES VEGA	2022-E-RC-2480	10/11/2022 14:05	B
**4364***	SERGIO PÉREZ MEDINA	2022-E-RC-2433	04/11/2022 10:50	A
**9674***	YASMIN GASCON YUSTE	2022-E-RC-2290	21/10/2022 11:56	B y C

Causas de exclusión:

A. No aportar la titulación exigida: Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado y otros asimilados de alguna de las siguientes familias profesionales: electricidad y electrónica, edificación y obra civil, instalación y mantenimiento, seguridad y medio ambiente, transporte y mantenimiento de vehículos, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

B. No aportar el Carnet de conducir en vigor, permiso B

C. No aportar la titulación de la vida laboral reciente y tarjeta de inscripción en desempleo.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento <https://www.molinadearagon.es/empleo> por el plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el B.O.P. Guadalajara

En Molina de Aragón, 31 de enero de 2022, EL ALCALDE .Francisco Javier Montes Moreno



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULDORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE COPIAS, IMPRESIONES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

---

**352**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 30 de noviembre de 2022 de esta Entidad Local sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de copias, impresiones y documentos administrativos del Ayuntamiento de Quer, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, conforme al siguiente texto:

«TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE COPIAS, IMPRESIONES Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS CON LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS.

#### FUNDAMENTO Y NATURALEZA

##### Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del RDL 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición copias, impresiones y documentos administrativos, que se regirá por la presente ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado RDL 2/2004 de 5 de Marzo.

#### HECHO IMPONIBLE

##### Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la Tasa las copias, impresiones y los documentos administrativos desarrollados con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de los documentos que expidan y expedientes de que entiendan la Administración o las Autoridades Municipales, incluidos en esta Ordenanza Fiscal. Copias de la biblioteca. Compulsas, Bastanteos y copias en DVD, CD y material digital.

#### SUJETO PASIVO



### Artículo 3.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre (en adelante Ley General Tributaria), que soliciten, provoquen o cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

### RESPONSABLES

#### Artículo 4.

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

Serán responsables subsidiarios los Administradores de las sociedades y síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

### EXENCIONES

#### Artículo 5.

No se exigirán tasas por la expedición de documentos y expedientes de los que entienda la Administración o autoridades municipales, cuando dichos documentos se expidieren a instancia de autoridades civiles, militares o judiciales, para surtir efectos en actuaciones de oficio. Asimismo, los certificados y volantes de empadronamiento no estarán sujetos a la presente Tasa.

### CUOTA TRIBUTARIA

#### Artículo 6.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de, los documentos o expedientes a tramitar, las copias o impresiones de acuerdo con la Tarifa que contiene el artículo siguiente.

La cuota de Tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

### TARIFA

#### Artículo 7.

COPIAS FORMATO PAPEL Documentos facilitados por el interesado	Número de páginas	Tasa euros/página
DIN A-4: copias e impresiones en blanco y negro	hasta 20	0,40
DIN A-4: copias e impresiones en blanco y negro	A partir de 21	0,50
DIN A-3: copias e impresiones en blanco y negro	Hasta 20	0,40
DIN A-3: copias e impresiones en blanco y negro	A partir de 21	0,60



DIN A-4: copias e impresiones en color	hasta 20	0,60
DIN A-4: copias e impresiones en color	A partir de 21	0,80
DIN A-3: copias e impresiones en color	hasta 20	0,80
DIN A-3: copias e impresiones en color	A partir de 21	1,20
Fotocopia ordenanza A4	-	0,50
COPIAS FORMATO DIGITAL Documentos facilitados por el interesado	Número de soportes	Tasa euros
Copia de expediente digital completo o documento único en CD	Por cada expediente-CD	6
Copia de expediente digital completo o documento único en DVD	Por cada expediente-DVD	9
COMPULSA O BASTANTEO DE DOCUMENTOS Documentos facilitados por el interesado	Número de páginas	Tasa euros/página
Por cada compulsa o cotejo de documentos que formen parte de los expedientes, sirvan para aportarse a éstos a instancia de particulares, o sobre cualquier otro que obre en los archivos de este Ayuntamiento. En el caso de documentos aportados por los interesados deberá acompañarse el correspondiente original para poder efectuar el correspondiente cotejo.	-	1,00
Por cada bastanteo de poder	Por cada poder	20
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES O INFORMES	Número de páginas	Tasa euros/documento
Certificados de documentos o acuerdos municipales	-	5
Demás certificaciones	-	5
Certificados urbanísticos	-	20
Informe sobre consulta urbanística o información sobre planeamiento	-	200
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES - ARCHIVISTICOS	Número de horas	Tasa euros
Localización en el archivo municipal de documento/ expediente y expedición de copias del mismo en cualquier tipo de formato	Número de horas dedicadas por el personal administrativo en su conjunto en este servicio	22 €/hora

En todo caso en la Biblioteca de doble Uso no se admitirán más de 50 copias.

## BONIFICACIONES EN LA CUOTA

### Artículo 8

se concederá una bonificación del 50 por ciento de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta Tasa a los empadronados.

## DEVENGO.

### Artículo 9.

1.La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se solicita las fotocopias, impresiones, bastanteo, compulsa y/o documentos administrativos especificados en el artículo 7.

2. El pago de dicha tasa se efectuará mediante autoliquidación que deberá



adherirse al escrito de solicitud y antes de la entrega al obligado del material solicitado. No se tramitará ninguna solicitud que carezca de la autoliquidación y su justificante de pago. Si bien, en aquellos supuestos en lo que la tasa no pueda ser conocida por el obligado tributario porque dependa el número de horas de servicios administrativos, éste deberá realizar una autoliquidación de 22,00 euros que será recalculada- a modo de liquidación complementaria posterior- en función del tiempo, finalmente, dedicado.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### Artículo 10.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la [Ley 58/2003](#) y en las Disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del [Real Decreto Legislativo 2/2004](#).

#### VIGENCIA.

##### Disposición Final:

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se acuerde su modificación o derogación.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Quer a 26 de enero de 2023, el Alcalde, D. José Miguel Benítez Moreno.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### BASES CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTRATO LABORAL

**353**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023/0066 de fecha 30/01/2023, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para contratar por motivos extraordinarios a un Auxiliar administrativo/ con contrato laboral temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA, DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA**

Exposición de motivos.

Se pretende a través del siguiente proceso la selección de una persona para la cobertura de la plaza, a tiempo completo, de Auxiliar-Administrativo del Ayuntamiento de Torija, cuya contratación por circunstancias excepcionales del servicio es urgente, mediante contrato temporal.

Conforme a lo que dispone el artículo cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, mediante la baremación de méritos y posterior entrevista personal, de

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Administración General



Categoría profesional	Auxiliar administrativo C2 18
Titulación exigible	ESO/EGB/EFP 1 grado o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Registro
Sistema selectivo	Concurso de méritos

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato y funciones

La modalidad del contrato es la de Personal Laboral Temporal, regulada por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Su duración será de 6 meses a partir de su formalización.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes.

El horario de trabajo será de 8:00 horas a 15:00 horas.

Los conceptos retributivos serán los siguientes:

- a) Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: Los correspondientes al grupo C2.
- b) Nivel de complemento de destino: El correspondiente al nivel 18.
- c) Complemento específico: 424,94 euros mensuales.

Funciones asignadas al puesto.

Las actividades elementales a realizar que tengan carácter repetitivo, como formalizar y cumplimentar documentos o impresos, realizar cuadros y estadísticas, tareas de atención al público, atención de llamadas telefónicas, mecanografía, archivo y registro de expedientes, realización y comprobación de operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, o mecánicos, tratamiento de textos, manejo de máquinas de escribir y calcular o de terminal de ordenador, y otras similares que demanden los servicios a cargo de la Entidad.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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



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

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

e) Poseer la titulación exigida.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

El Ayuntamiento de Torija efectuará una oferta genérica de aspirantes al Servicio Público de Empleo de Castilla la Mancha, para que remita candidatos para el puesto ofertado, desempleado e inscrito, como demandantes de empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla la Mancha.

La oficina del Servicio Público de Empleo de Castilla la Mancha realizará la preselección de los candidatos, teniendo en cuenta la especificación del puesto, de conformidad con la convocatoria, la oferta genérica presentada por este Ayuntamiento en dicha oficina.

Los trabajadores deben estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla la Mancha, en la



fecha de alta en la Seguridad Social del trabajador y no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación.

Además y sin perjuicio de dicha oferta, cualquier persona interesada podrá presentar su instancia o solicitud de participación conforme al modelo indicado en el Anexo I, dirigidas al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP

A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Copia de los títulos cursos de formación o certificados de su expedición, contenido de los mismos y duración acreditado por la entidad emisora.
- Certificado de servicios prestados y acreditativo de la similitud de los puestos desempeñados emitido por la Administración en la que se prestaron los servicios.
- El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// torija.com](https://torija.com)] y, en su en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torija.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// torija.com](https://torija.com)] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera



dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// torija.com](https://torija.com)] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y la entrevista.

#### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

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

- a) PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES:
  - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Exma. Diputación de Guadalajara.
  - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Junta de Comunidades de Castilla La- Mancha.

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.



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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

#### OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO Y ENTREVISTA PERSONAL

a) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 5 puntos. 5 puntos por tener titulación superior a la requerida • Doctor: 2 puntos. • Licenciado, arquitecto, ingeniero o Equivalente: 1.50 puntos. • Diplomado Universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminología o equivalente: 1 puntos. • Bachiller, técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0.50 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento. Se valorarán los Cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Torija, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.	Hasta un máximo de 25 puntos. Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento a nombre del aspirante, Aplicados de la siguiente forma: • De 5 hasta 10 horas lectivas, 2,00 puntos • Entre 11 y 20 horas lectivas, 3,50 puntos • Entre 21 y 30 horas lectivas, 5,00 puntos • Entre 31 y 50 horas lectivas, 6,00 puntos • Cursos de más de 50 horas lectivas, 7,00 puntos.

[Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada].

b) Experiencia: hasta un máximo de 65 puntos.	
Por haber prestado servicios como Auxiliar administrativo o administrativo en la Administración Pública	0,40 puntos por mes completo trabajado
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,30 puntos por mes completo trabajado
Por haber prestado servicio como Auxiliar administrativo o administrativo en la empresa privada	0,20 puntos por mes completo trabajado

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector



privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

c) Otros	
Entrevista personal	Hasta un máximo de 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### NOVENA. Calificación

Junto con la solicitud los aspirantes deberán rellenar el documento ANEXO II de AUTOBAREMACIÓN.

#### DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### PERIODO DE PRUEBA:

Se establece para la presente convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación.

#### UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, siempre y cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias que se detallan a continuación.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.



— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08 horas y las 15 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### DUODÉCIMA. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de



julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Torija, a 30 de enero de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Rubén García Ortega

#### ANEXO I:

#### SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



## OBJETO DE LA SOLICITUD

## EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección para cubrir temporalmente una plaza de Auxiliar Administrativo, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- [Tener un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento/estar inscrito como demandante de empleo].
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Torija
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.torija.com">www.torija.com</a>

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

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

El solicitante, o su representante legal,

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

## ANEXO II MODELO AUTOBAREMACIÓN

## DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

## MÉRITOS ALEGADOS

## 1.- TITULACIÓN (Máximo 5 puntos).

- Doctor: 2.00 puntos.



- Licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente: 1.50 puntos.
- Diplomado Universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminología o equivalente: 1.00 puntos.
- Bachiller, técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0.50 puntos.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACION ASPIRANTE		PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL VALORACIÓN					

## 2.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo total apartado: 25 puntos).

Se valorarán los Cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Torija, otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder.

Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento a nombre del aspirante, Aplicados de la siguiente forma:

- De 5 hasta 10 horas lectivas, 2,00 puntos
- Entre 11 y 20 horas lectivas, 3,50 puntos
- Entre 21 y 30 horas lectivas, 5,00 puntos
- Entre 31 y 50 horas lectivas, 6,00 puntos
- Cursos de más de 50 horas lectivas, 7,00 puntos.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						



9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
TOTAL VALORACIÓN						

3.- EXPERIENCIA: (Máximo total apartado: 65 puntos).



Por haber prestado servicios como Auxiliar administrativo o administrativo en la Administración Pública	0,40 puntos por mes completo trabajado
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,30 puntos por mes completo trabajado
Por haber prestado servicio como Auxiliar administrativo o administrativo en la empresa privada	0,20 puntos por mes completo trabajado

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN EMPRESA	MESES COMPLETOS	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
TOTAL VALORACIÓN					

	TITULACIÓN ACADEMICA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL					

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 20

El/La Solicitante



Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://torija.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

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



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDERREBOLLO

### PRESUPUESTO 2023

---

**354**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, 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.

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

En Valderrebollo, a 1 de febrero de 2023. Firmado: LA ALCALDESA. M<sup>o</sup>. CARMEN MARTÍNEZ MAYORAL



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

### APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO 01/2023

---

**355**

A los efectos de lo dispuesto en el Art 177.2, en relación con el Art.169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesto al público en éste Ayuntamiento el expediente 84/2023 , de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto 01/2023, que modifican el presupuesto municipal prorrogado para el año 2023.

El mismo, ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 31 de Enero de 2023 en sesión ordinaria.

Los interesados legitimados podrán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento reclamaciones contra el mismo, por los motivos establecidos en el art 170.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de éste anuncio en el BOP.

En Yunquera de Henares, a 1 de Febrero de 2023. Fdo: D. Lucas Castillo Rodríguez