



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 66, fecha: martes, 04 de Abril de 2023

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 1188

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023

BOP-GU-2023 - 1189

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 1190

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL TASA POR EL USO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA
PISTA DE PÁDEL

BOP-GU-2023 - 1191

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

BOP-GU-2023 - 1192

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BOP-GU-2023 - 1193

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES ESTABILIZACIÓN PLAZA LIMPIADORA

BOP-GU-2023 - 1194

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES PROCESO SELECTIVO OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

BOP-GU-2023 - 1195

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2023 - 1196

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

EMPLAZAMIENTO A LOS INTERESADOS

BOP-GU-2023 - 1197

AYUNTAMIENTO DE FUEBELLIDA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 1198

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

ACUERDO ACLARATORIO Y COMPLEMENTARIO SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA ALCALDIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN 2023

BOP-GU-2023 - 1199

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE 01 2023 CE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO

BOP-GU-2023 - 1200

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES DE ACCIÓN SOCIAL/ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DURANTE EL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 1201

AYUNTAMIENTO DE HITA

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADMITIDOS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE OFICINA DE TURISMO

BOP-GU-2023 - 1202

AYUNTAMIENTO DE HITA

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/ARCHIVERO

BOP-GU-2023 - 1203

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 1204

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2023

BOP-GU-2023 - 1205

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2022

BOP-GU-2023 - 1206

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN Y CONVOCATORIA TRIBUNAL.

BOP-GU-2023 - 1207

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA BIBLIOTECARIO Y CONVOCATORIA TRIBUNAL.

BOP-GU-2023 - 1208

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA ADMINISTRATIVO URBANISMO Y CONVOCATORIA TRIBUNAL.

BOP-GU-2023 - 1209

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

NOMBRAMIENTO PLAZA ARQUITECTO MUNICIPAL

BOP-GU-2023 - 1210

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 04/2023

BOP-GU-2023 - 1211

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2023

BOP-GU-2023 - 1212

AYUNTAMIENTO DE Saelices de la Sal

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 1213

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA BOP-GU-2023 - 1214

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 1215

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 1216

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

CUENTA GENERAL 2018

BOP-GU-2023 - 1217

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

CUENTA GENERAL 2019

BOP-GU-2023 - 1218

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

CUENTA GENERAL 2020

BOP-GU-2023 - 1219

AYUNTAMIENTO DE VALHERMOSO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 1220

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO

BOP-GU-2023 - 1221



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2023

1188

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normas concordantes, se consideran definitivamente aprobados el Presupuesto, Bases de Ejecución y Plantilla de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, aprobados inicialmente por el Pleno en su sesión de 10 de marzo de 2023, al no haberse presentado reclamaciones contra los mismos. Dicho Presupuesto se hace público resumido por capítulos como Anexo I de este Anuncio y la Plantilla como Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b) y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

1.º Aprobar definitivamente el Presupuesto General para el Ejercicio de 2023, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	125.750,00€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	206.567,00€
3	Gastos financieros	1.000,00 €
4	Transferencias corrientes	0,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	60.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		393.317,00 - €

ESTADO DE INGRESOS:



CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	108.300,00€
2	Impuestos Indirectos	13.000,00€
3	Tasas y Otros Ingresos	132.800,00 €
4	Transferencias Corrientes	49.155,00€
5	Ingresos Patrimoniales	60.062,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	30.000 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		393.317,00 - €

2.º Aprobar la Plantilla de Personal que se propone.

A. FUNCIONARIOS:

Denominación de la Plaza: Secretario-Interventor.

Grupo: A1

Nivel: 26

Nº de puestos: 1

B. PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

Nº de puestos: 1

Denominación de la plaza: Peón de servicios múltiples

Nº de puestos: 1

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza: Socorrista

Nº de puestos: 1

Denominación de la plaza: Peón de servicios múltiples.

Nº de puestos: 4 (Dependientes de la subvención del PEZRD 2022 y del PEE de la JCCM)

En Anguita a 31 de marzo de 2023. El Alcalde, Fdo. Pedro Martínez Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023

1189

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal 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 este Ayuntamiento <https://arroyodefraguas.sedelectronica.es>

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

En Arroyo de las Fraguas a 31 de marzo de 2023, el Alcalde-Presidente D. Jaime Gutierrez Gil



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

1190

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Baños de Tajo por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento 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 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	67.076 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	53.076 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	22.200 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	26.530 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4.046 €
	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	14.000 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	14.000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
	67.076 €
TOTAL:	67.076 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	67.076 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	53.076 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	7.766 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	500 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	14.510 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	13.300 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	17.000 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	14.000 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	14.000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
	67.076 €
TOTAL:	67.076 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN	
Funcionarios: 1	
Laboral Temporal: 1	
TOTAL PLANTILLA	2

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 Baños de Tajo, a 30 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Domingo
Mariano Sanz García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE TAJO

APROBACION INICIAL ORDENANZA FISCAL TASA POR EL USO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA PISTA DE PÁDEL

1191

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Baños de Tajo por el que se aprueba provisionalmente la tasa por el uso de la instalación deportiva pista de pádel.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la instalación deportiva pista de pádel.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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://banosdetajo.sedelectronica.es>.

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

En Baños de Tajo, a 30 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente. Fdo.- D. Domingo Mariano Sanz García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

1192

Aprobada inicialmente las modificaciones presupuestarias de Crédito Extraordinario 1/2023 y 2/2023, mediante Acuerdo de Pleno, de fecha 10/03/2023, en su punto tercero y cuarto, se someten los expedientes a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderán definitivamente aprobadas.

En Campillo de Ranas a 13 de marzo de 2023. El Alcalde Don Francisco Maroto
García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1193

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO- LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA: OBJETO DE LA PLAZA 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 la plaza que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Campillo de Ranas (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 Fijo:

Denominación actual	Jornada	Nº plazas	Sistema selectivo
Auxiliar Administrativo	Parcial	1	Concurso

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.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP, en adelante).



- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo de Clasificación o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es Auxiliar Administrativo o equivalente.
- e. Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria y vehículo propio
- f. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- h. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del correspondiente contrato como personal laboral.



CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.



SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación del Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, todos ellos con voz y voto, nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación y designados por el Servicio de Asistencia Municipal de la Excm. de la Diputación Provincial de Guadalajara,

.La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

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

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso de méritos no podrán transcurrir menos de dos meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas (Guadalajara).

NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.



Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para la plaza convocada se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes/jornada parcial
- Como Auxiliar Administrativo o Administrativo, en la Administración convocante	0,90 puntos mes/ jornada parcial máximo 50 puntos
- Como Auxiliar Administrativo o Administrativo, en otra Administración local distinta de la convocante	0,55 puntos mes/jornada parcial, máximo 30 puntos

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

9.3.3. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Campillo de Ranas, 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 cuarenta puntos, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos relacionados con la Administración Pública (Impuestos..., Administración electrónica, Legislación Local).y/o relacionados con los cometidos del puesto de Auxiliar Administrativo o Administrativo (Ofimática: Excel, Word,) 0,12 por hora lectiva máximo 40	Máximo 40 puntos
---	------------------

DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el



Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante
2. Mayor número de días de desempeño de servicios, méritos profesionales, en el mismo cuerpo/Escala/clasificación profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Y finalmente, de mantenerse, se dilucidará por sorteo público.

DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Campillo de Ranas con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, 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 ante el propio Ayuntamiento de Campillo de Ranas 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.

DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

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

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

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



3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

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

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Campillo de Ranas (Guadalajara), a 29 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente,
Francisco Maroto García

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D^a....., con D.N.I.
nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio
de....., calle....., nº....., y
teléfono....., móvil..... y correo electrónico:
.....

EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de la plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....



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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Campillo de Ranas junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2023.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de ----- (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES ESTABILIZACIÓN PLAZA LIMPIADORA

1194

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO- LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA: OBJETO DE LA PLAZA 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 la plaza que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Campillo de Ranas (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 Fijo:

Denominación actual	Jornada	Nº plazas	Sistema selectivo
Limpiador/a	Parcial	1	Concurso

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.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP, en adelante).



- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo de Clasificación o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es ESO o equivalente.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento), en las que



los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso libre de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el



mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación del Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, todos ellos con voz y voto, nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación y designados por el Servicio de Asistencia Municipal de la Excm. de la Diputación Provincial de Guadalajara,

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de



octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

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

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración del concurso de méritos no podrán transcurrir menos de dos meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas (Guadalajara).

NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28



de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para la plaza convocada se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes/jornada parcial
- Como Limpiador/a en la Administración convocante	0,90 puntos mes/ jornada parcial
- Como Limpiador/a, en otra Administración distinta de la convocante	0,70 puntos mes/ jornada parcial
- Como Limpiador/a en empresa privada	0,60 puntos mes/ jornada parcial

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

9.3.3. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Campillo de Ranas, 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 cuarenta puntos, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos relacionados con el desempeño de las funciones de limpiador/a 0,70 puntos por hora lectiva (máximo 40)
--

DÉCIMA: RESULTADO DEL CONCURSO.

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el



Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración convocante
2. Mayor número de días de desempeño de servicios, méritos profesionales, en el mismo cuerpo/Escala/clasificación profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Y finalmente, de mantenerse, se dilucidará por sorteo público.

DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Campillo de Ranas con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, 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 ante el propio Ayuntamiento de Campillo de Ranas 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.

DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

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

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

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



3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

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

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Campillo de Ranas (Guadalajara), a 29 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente,
Francisco Maroto García

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/D^a....., con D.N.I.
nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio
de....., calle....., nº....., y
teléfono....., móvil..... y correo electrónico:
.....

EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de la plaza de Limpiador/a vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....



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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de LIMPIADOR/A, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Campillo de Ranas junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2023.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de ----- (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS

BASES PROCESO SELECTIVO OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

1195

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE ALGUACIL-OPERARIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA: OBJETO DE LA PLAZA 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-oposición libre, de la plaza que se indica a continuación, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Campillo de Ranas (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 Fijo:

Denominación actual	Jornada	Nº plazas	Sistema selectivo
Operario Servicios Múltiples	Completa	1	Concurso-oposición

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.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP,



en adelante).

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo de Clasificación o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación exigida es ESO o equivalente.

e. Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia compulsada del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria y vehículo propio

f. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.

h. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la formalización del correspondiente contrato como



personal laboral.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento), en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma presencial en horario de oficina (martes y miércoles de 9:00 a 14:00), en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

Los sucesivos anuncios se realizarán en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento y en el lugar donde se celebren los ejercicios de la fase de oposición.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que se celebrará la fase de oposición.



Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- Para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal laboral temporal, será necesario presentar copia compulsada de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación del Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.
- Para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia compulsada del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, todos ellos con voz y voto, nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación y designados por el Servicio de Asistencia Municipal de la Excm. de la Diputación Provincial de Guadalajara,

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que



pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

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

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de dos meses.



Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Ranas (Guadalajara), y en el lugar donde se celebren los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, hora y lugar en que se realizarán los dos ejercicios de la fase de oposición se publicará junto con las relaciones provisionales de personas excluidas en el proceso selectivo, pudiendo modificarse con posterioridad si fuera necesario.

NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.

9.1. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección de las personas aspirantes a las plazas convocadas será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva del artículo 37.1 c) del texto refundido del EBEP.

9.2. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición libre será previa a la fase de concurso; tendrá una puntuación de sesenta (60 puntos) y consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico. La fase de oposición no será eliminatoria.

9.2.1. El primer ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, y consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas y 3 de reserva con cuatro respuestas alternativas en las que solo una será válida, durante un tiempo máximo de 40 minutos. No penalizarán las preguntas no contestadas o contestadas incorrecta o erróneamente, las preguntas versarán sobre los temas del programa que figura en el Anexo II, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

La fecha, hora y lugar en que se realizarán los dos ejercicios se publicará junto con las relaciones provisionales de personas excluidas en el proceso selectivo, pudiendo modificarse con posterioridad si fuera necesario.

9.2.2. El segundo ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos y consistirá en la ejecución de una o varias actividades específicas relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, electricidad básica, mantenimiento de redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, manejo de herramientas, etc.

El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

Una vez realizados los dos ejercicios, el Tribunal de Selección procederá a su corrección y hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de



las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas del primer ejercicio, así como la valoración del ejercicio práctico.

Tanto la plantilla como la valoración del ejercicio práctico tendrán carácter provisional, elevándose a definitivas tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran formularse sobre el contenido y resolución de los ejercicios. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla del test y resolución correcta del 2º provisionales.

9.3. FASE DE CONCURSO.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cuarenta (40) puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de instancias en el Ayuntamiento.

9.3.1. En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

9.3.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 35 puntos)

Servicios prestados	Puntos mes
- Como Operario de Servicios Múltiples, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante Jornada a tiempo Completo	0,45 puntos mes/ jornada completa máximo 31 puntos
- Como Operario de Servicios Múltiples, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante Jornada a tiempo parcial	0,40 puntos mes/jornada parcial, máximo 5 puntos
- Como Operario de Servicios Múltiples, en la plaza objeto de la convocatoria en otra Administración distinta a la convocante Jornada a tiempo completo	0,23 puntos mes/jornada completa máximo 25 puntos
- Como Operario de Servicios Múltiples, en la plaza objeto de la convocatoria en otra Administración distinta a la convocante Jornada a tiempo parcial	0,20 puntos mes/jornada parcial máximo 3 puntos

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo, ni tampoco de carácter honorífico.

9.3.3. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 5 puntos)



<p>- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Campillo de Ranas, 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 cinco puntos, aplicados de la siguiente forma: Jornadas o cursos relacionados con el puesto de trabajo (albañilería, soldadura, soldado, alicatado, cerrajería, fontanería)... formación en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De 400 a 500 horas lectivas, 2 puntos por curso (hasta un máximo de 4); cursos de más de 500 horas lectivas, 3,00 puntos por cada curso</p>	<p>Máximo 5 puntos</p>
---	------------------------

9.3.4. Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

DÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1.-Mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados, méritos profesionales en la plaza objeto de la convocatoria.
- 2.-Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento..
- 3.-Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 4.-Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

DECIMOPRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Campillo de Ranas con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, 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 ante el propio Ayuntamiento de Campillo de Ranas 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.

**DECIMOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

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

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

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

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

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

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

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Campillo de Ranas (Guadalajara), a 22 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente,
Francisco Maroto García

ANEXO I**(MODELO DE INSTANCIA)**

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE RANAS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA



EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D/Dª....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono....., móvil..... y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Campillo de Ranas, correspondientes a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Campillo de Ranas junto con la documentación que se acompaña.

En....., a.....de.....de 2023.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de ----- (Guadalajara).

ANEXO II

(TEMARIO)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Los Poderes del Estado en la Constitución Española.

Tema 2.. La Administración Local: Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: composición y principales funciones. El alcalde: elección y principales funciones

Tema 3. La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.



Tema 4. Conceptos generales sobre albañilería, materiales de construcción, enfoscados, tipos, materiales y herramientas necesarias.

Tema 5. Conceptos generales sobre jardinería, materiales y herramientas necesarias.

Tema 6. Materiales, útiles y herramientas en el área de la pintura.

Tema 7. Materiales, útiles y herramientas en el área de la fontanería.

Tema 8. Las medidas de seguridad e higiene que debe conocer el/la operario/a.

Tema 9. Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, señales de tráfico, carteleras. Señalización vial para ejecución de obras públicas.

Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CINCOVILLAS

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1196

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 17 de enero de 2023, aprobatorio de la Ordenanza municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cincovillas a 17 de marzo de 2023. El alcalde, Fdo. Miguel Ángel Serrano Domínguez.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

El Ayuntamiento de Cincovillas, haciendo uso de las facultades reconocidas en el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyas normas reguladoras se encuentran en la presente Ordenanza.

Así mismo esta Ordenanza se acoge a lo dispuesto en el marco del convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y la entidad local de Alcolea del Pinar, para la prestación de servicios sociales de atención primaria de ámbito supramunicipal, cuya prestación mutua se llevara a cabo en los términos establecidos en dicho convenio, del cual se establece la posibilidad de que la gestión de la prestación de ayuda a domicilio sea de carácter municipal.

Así mismo esta Ordenanza ira adaptándose a las diferentes figuras que se desarrollen en materia de colaboración a todos los niveles entre las diferentes administraciones en cuanto a lo que este Ayuntamiento le corresponde y que se devenga de los porcentajes que le sean de aplicación a la hora de sufragar el servicio.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

1. El hecho imponible del precio público está constituido por la utilización y disfrute



de la prestación voluntaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicia el disfrute de la prestación

Artículo 3º.

El Ayuntamiento de Cincovillas, podrá prestar el servicio a todos aquellos ciudadanos que demanden la prestación del mismo, y cumplan con los requisitos establecidos, previa valoración positiva de los Servicios Sociales de la JCCM, así como el cumplimiento de los requisitos que se disponen en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, siempre que los solicitantes se comprometan al abono público que les corresponda, y en todo caso dentro de los límites presupuestarios de la partida destinada a cada ejercicio.

Artículo 4º.- Sujetos Pasivos:

Están obligados al pago del precio público regulado por esta Ordenanza, quienes reciban la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 5º.- Precio Público.

1. Criterios para determinar el precio del Servicio de Ayuda a Domicilio.

a. Se fijan como precios de referencia para determinar el precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio a abonar por los usuarios los siguientes:

> Hora laborable: 3,91€

Esto se corresponde al 24% del total de la cuantía a sufragar por el servicio que le corresponde al Ayuntamiento, ya que el otro 76% le corresponde a la JCCM, la cual tiene establecido una cuantía por hora laborable de 12,40 €.

Así mismo estos valores son los contemplados actualmente e irán variando a medida que los mismos fuesen modificados por parte de las administraciones competentes, a lo largo que la cuantía fijada por el precio público se adaptara a esta circunstancia.

Artículo 6º.- Pago del Precio:

El pago del precio público se efectuará mediante liquidación remitida por parte de este Ayuntamiento en base a las horas utilizadas de cada mes:

> a. En el caso de ayuda a domicilio, la misma se remitirá en los 5 primeros días de cada mes posterior al mes en el que hayan utilizado las horas y se haya dado el servicio.

En el servicio de ayuda a domicilio estrictamente se computaran las horas utilizadas en el mes a efectos de la liquidación.



Artículo 7.- Supuestos de bonificación :

El Ayuntamiento de Cincovillas podrá asumir el 50% del coste que les corresponde del servicio a los posibles usuarios del mismo.

Este artículo podrá ser modificado según procedimiento reglamentario si por parte de la Corporación se entiende que da lugar a la repercusión del mismo a los usuarios debido a un aumento significativo de las solicitudes.

Artículo 8.- Procedimiento Sancionador.

1. El procedimiento sancionador será el establecido de acuerdo con las leyes y reglamentación jurídica vigente en el momento.
2. El órgano competente para dictar la resolución será la Alcaldía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Si el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del contrato.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al art. 70.2 de la citada Ley y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, 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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE HENARES

EMPLAZAMIENTO A LOS INTERESADOS

1197

D. Eduardo Navarro Álvarez, como Alcalde del Ayuntamiento de Espinosa de Henares, viene a poner en conocimiento de todos los vecinos e interesados:

Que con fecha 15 de marzo de 2023, se ha notificado a este Ayuntamiento la interposición de recurso contencioso-administrativo ante Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha (Sala de lo Contencioso-Administrativo) contra la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento del dominio público de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos en el término municipal de Espinosa de Henares (Guadalajara), incoándose procedimiento núm. 143/2023.

Se pone en conocimiento, en virtud del art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, que todos aquellos que se consideren interesados deberán personarse en el procedimiento 143/2023 para que se les tenga por parte demandada en el referido recurso contencioso administrativo en el plazo de 9 días a contar desde esta publicación.

En Espinosa de Henares, a 31 de marzo de 2023. Fdo. Eduardo Navarro Álvarez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUPELLIDA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

1198

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuembellida por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento 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 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	58.964 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	44.964 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	22.200 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	21.989 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	475 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	14.000 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	14.000 €
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:	58.964 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	58.964 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	44.964 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	4.480 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	25 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.659 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	12.420 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	26.380 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	14.000 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	14.000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	58.964 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN	
Funcionarios: 1	
Laboral Temporal: 1	
TOTAL PLANTILLA	2



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 Fuembellida, a 30 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Ángel Luis Orejudo Hernández.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

ACUERDO ACLARATORIO Y COMPLEMENTARIO SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LA ALCALDIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN 2023

1199

Previa tramitación del oportuno expediente administrativo 10/2023, el Pleno de la Corporación, reunido en sesión plenaria de fecha 27 de enero de 2023 adoptó acuerdo de delegación de competencias en materia de contratación a favor de la Alcaldía-Presidencia.

Al objeto de aclarar el contenido de dicho acuerdo y como complemento del mismo, de conformidad con lo previsto en el Artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Artículo 4.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación reunido en sesión extraordinaria de fecha 31-03-2023 acordó por Unanimidad:

Ratificar y confirmar el acuerdo adoptado en la indicada sesión plenaria de 27-01-2023, sobre Delegación 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.

Se deja constancia expresa de que la presente delegación de competencia de contratación abarca e incluye tanto el acto de adjudicación, como el resto y generalidad de actos de trámite y resolutorios del procedimiento, incluyendo la aprobación de gasto y la inspección y control de la ejecución del contrato. En el caso de contratación de obras, se delegan asimismo las facultades inherentes a la aprobación del proyecto de obra, comprobación del replanteo y aprobación de certificación final de obra.



La delegación del ejercicio de competencias del Pleno en la Alcaldía abarca asimismo la atribución a que se refiere el Art. 22.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, relativa a la concertación de operaciones de crédito y operaciones de tesorería.

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

En Fuentelviejo, a 31 de marzo de 2023 LA ALCALDESA-PRESIDENTE, FDO.: MARÍA
DEL MAR GARCÍA VÁZQUEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELVIEJO

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE 01 2023 CE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO

1200

El Pleno del Ayuntamiento de FUENTELVIEJO, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del Expediente Nº 01/2023 CE de Créditos Extraordinarios, financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos generales (Gestiona 25/2023).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente se encuentra disponible en las oficinas del Ayuntamiento y en la dirección de la sede electrónica: <https://fuentelviejo.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos Acuerdos.

En Fuentelviejo, a 31 de marzo de 2023. LA ALCALDESA-PRESIDENTE, FDO.: MARÍA DEL MAR GARCÍA VAZQUEZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES DE ACCIÓN SOCIAL/ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DURANTE EL EJERCICIO 2023

1201

BDNS CÓDIGO : 685113

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Primero. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria regular la concesión de ayudas destinadas a Organizaciones No Gubernamentales/Entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, para la realización de aquellas actividades que constituyen el contenido principal de los programas destinados a la consecución de logros y objetivos de naturaleza social durante el ejercicio 2023 y para los que soliciten subvención, priorizándose los siguientes:

- Gastos destinados a cubrir necesidades básicas de alimentación, higiene y alojamiento para personas sin hogar o con escasos recursos económicos.
- Programas y actividades dirigidas a personas drogodependientes, incluyendo actuaciones de carácter preventivo y el fomento de los hábitos saludables.
- Actividades dirigidas al fomento de la interculturalidad, ocio y tiempo libre, especialmente las actividades de sensibilización realizadas con colegios o con niños.
- Actividades de prevención del fracaso escolar y alfabetización en coordinación con los centros escolares, así como medidas de apoyo a familias vulnerables en proyectos de educación escolares y extraescolares, tanto a nivel telemático como presencial.
- Actuaciones dirigidas a promover los derechos, facilitar la reinserción social y proporcionar apoyo a menores inmigrantes que sufren las consecuencias de conflictos familiares o de cualquier otra índole o de desastres naturales, incluyendo actividades lúdico-culturales para los mismos.
- Talleres y cursos de formación, que fomenten la participación activa y la creatividad de colectivos marginales o en situación de exclusión social, así como a familiares que ejerzan de cuidadores/as.
- Actividades y programas que fomenten el bienestar de las personas mayores y/o en situación de dependencia.



- Escucha activa y asesoramiento, en general, a los sectores de población con necesidades especiales.
- En general, acciones que promuevan la integración, la reinserción y la ayuda a los colectivos marginales, así como la mejora de su calidad de vida.
- Cualquier actividad o programa cuyo objetivo se enfoque a la intervención en barrios desfavorecidos o tenga un significado especial para la Entidad y quedando debidamente justificada su solicitud dentro del área social.

Quedan excluidos de la presente convocatoria, los siguientes gastos:

- Comidas y meriendas de la entidad solicitante.
- Gastos de transporte excepto en aquellas situaciones que sea necesario para la ejecución del programa subvencionado y que este suficientemente motivado por un informe social.
- Ayudas para gastos de equipamiento y mantenimiento de la Entidad.
- Gastos de teléfono, luz, agua, alquiler y cualquier otro suministro relacionado con la sede de la asociación.
- Material inventariable cuando supere el límite de los trescientos euros. En todo caso el material inventariable que no exceda de ese importe se podrá contabilizar para los gastos de la actividad siempre que el material sea para el desarrollo directo de la actividad y se justifique suficientemente en el proyecto de solicitud.
- Intereses deudores de cuentas bancarias, recargos, cuotas, sanciones, etc....

Segundo. Entidades Beneficiarias.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria las Organizaciones No Gubernamentales/Entidades sin ánimo de lucro que lleven a cabo actividades y programas destinadas a reducir o paliar situaciones de emergencia económico-social legalmente constituidas, y que desarrollen sus actividades y tengan su domicilio social y/o delegación en el municipio de Guadalajara.

Tercero. Bases reguladoras

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara para el ejercicio 2023; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, nueva redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Guadalajara publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 32, en fecha 14 de marzo de 2016 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cuarto. Fines

El Ayuntamiento de Guadalajara, desde la Concejalía de Bienestar Social,



Participación, Diversidad y Cooperación, dentro de las actuaciones llevadas a cabo en la ejecución de programas en materia de acción social, pretende promover la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía de nuestro municipio, con especial incidencia en la integración, apoyo y participación en la vida comunitaria de colectivos sociales en riesgo de exclusión social, atendiendo las necesidades urgentes y específicas de cada colectivo y apoyando a las Entidades y Organizaciones No Gubernamentales que llevan a cabo programas y actividades en materia de acción social. Con este fin se aprueba la siguiente Convocatoria a Organizaciones No Gubernamentales/ Entidades Locales de carácter social sin ánimo de lucro.

Quinto. Cuantía

Las subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 231.2-480 02, del presupuesto para el ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Guadalajara. La cuantía total máxima de la subvención concedida por esta convocatoria asciende a la cantidad de 60.000 euros, ficha nº 38 del Plan Estratégico de Subvenciones, anualidades 2023-2025, aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de enero de dos mil veintitrés y se asignará hasta el límite del crédito disponible.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Guadalajara a 31 de marzo de 2023. Ignacio de la Iglesia Caballero. Concejal Delegado de Bienestar Social, Participación, Diversidad y Cooperación



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADMITIDOS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE OFICINA DE TURISMO

1202

Finalizado el proceso de baremación de las solicitudes admitidos en el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para la provisión de una plaza de Auxiliar de Oficina de Turismo en el Ayuntamiento de Hita, se hace público el resultado del Tribunal de selección, siguiente:

DNI	MERITOS PROFESIONALES MAXIMO 60 PUNTOS		MERITOS ACADEMICOS MAXIMO 30 PUNTOS	OTROS MERITOS PROFESIONALES MAXIMO 10 PUNTOS	TOTAL
	AYTO CONVOCANTE 0,4/MES	OTRA ADMINISTRACION 0,15/MES			
031.....08S	0	0	30	0	30
030.....20Y	60	0	30	10	100
030.....85Y	0	0	30	0	30
051.....52T	0	0	0	10	10
031.....14N	0	0	0	0	0
030.....13Q	0	19,2	30	0	49,2
514.....24A	0	0	30	0	30

De conformidad con lo dispuesto en la Base Décima se concede un plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

En Hita, a 31 de marzo de 2023. Alcalde-Presidente.- José Ayuso blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HITA

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES ADMITIDAS EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/ARCHIVERO

1203

Finalizado el proceso de baremación de las solicitudes admitidas en el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para la provisión de una plaza de Administrativo/Archivero en el Ayuntamiento de Hita, se hace público el resultado del Tribunal de selección, siguiente:

DNI	MERITOS PROFESIONALES MAXIMO 60 PUNTOS			MERITOS ACADEMICOS MAXIMO 40 PUNTOS	PUNTUACION TOTAL MAXIMA	PUNTUACION TOTAL
	AYTO CONVOCANTE 0,4/MES	OTRA ADMINISTRACION 0,15/MES	PUNTUACION TOTAL MAXIMA			
316__57Y	0	0	0	36,5	36,5	36,5
079__94N	63	0,75	60	66	40	100
339__31Y	0	0	0	0	0	0
031__08S	0	0,3	0,3	69	40	40,03
030__85Y	0	1,65	1,65	41,5	40	41,65
031__14N	0	0	0	0	0	0
745__55H	0	33,75	33,75	45	40	73,75

De conformidad con lo dispuesto en la Base Décima se concede un plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

En Hita, a 31 de marzo de 2023. Alcalde-Presidente.- José Ayuso Blas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUERTAHERNANDO

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

1204

Juan Carlos Guerrero Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HUERTAHERNANDO, provincia de Guadalajara,

HACE SABER,,: Que de acuerdo a lo dispuesto en el art 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación, he decretado la Aprobación Definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del artículo 150.3 del citado texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO DENOMINACION EUROS

A) Operaciones Corrientes

1 Impuestos Directos...	29.465,00
2 Impuestos indirectos...	1.500,00
3 Tasas, Precios Públicos y otros ingresos...	5.400,00
4 Transferencias Corrientes...	12.560,00
5 Ingresos Patrimoniales...	26.700,00

B) Operaciones de Capital

6 Enajenación de Inversiones Reales...	000,00
7 Transferencias de Capital...	22.200,00
8 Activos Financieros...	000,00
9 Pasivos Financieros...	000,00

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 97.825,00

PRESUPUESTO DE GASTOS



CAPITULO DENOMINACIÓN EUROS

A) Operaciones Corrientes

1 Gastos de Personal... 18.144,00

2 Gastos corrientes en Bienes y Servicios... 36.080,00

3 Gastos Financieros... 000,00

4 Transferencias Corrientes... 400,00

5 Fondo de Contingencia... 000,00

B) Operaciones de Capital

6 Inversiones Reales... 43.201,00

7 Transferencias de Capital... 000,00

8 Activos Financieros... 000,00

9 Pasivos Financieros... 000,00

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS... 97.825,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Personal funcionario de la Corporación: 1

Total puestos de trabajo: 1

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado 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, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Huertahernando, a 22 de marzo de 2023.El Alcalde. Fdº Juan C. Guerrero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2023

1205

Aprobado definitivamente el Presupuesto General y Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el presente ejercicio de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del mismo por capítulos.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULO

PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	100.856,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	93.640,00 €
3	Gastos financieros	200,00 €
4	Transferencias corrientes	3.840,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	00,00 €
6	Inversiones reales	130.644,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		329.180,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	114.600,00 €
2	Impuestos Indirectos	6.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros Ingresos	39.340,00 €
4	Transferencias Corrientes	58.200,00 €
5	Ingresos Patrimoniales	6.340,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	104.700,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		329.180,00 €



PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2023

A. PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza	N.º puestos	Grupo	Nivel	Observaciones
Secretaría-Intervención	1	A1	28	En Agrupación

B. PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	N.º puestos
Auxiliar Administrativo	1
Peón Servicios Múltiples	1
Plan de Empleo	1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto General se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mohernando, a 23 de marzo de 2023.- El Alcalde.- Fdo. Iván González Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2022

1206

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2022.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mohernando.sedelectronica.es>].

En Mohernando, a 23 de marzo de 2023. El Alcalde. Fdo.: Iván González Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN Y CONVOCATORIA TRIBUNAL.

1207

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de subsanación de solicitudes, para el procedimiento de selección para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Servicios Económicos (intervención, Tesorería y Contratación publica) personal laboral fijo de este ayuntamiento

De conformidad con las bases reguladoras de la misma publicadas en el BOP de Guadalajara nº 244 de fecha 27 de Diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos con las causas de exclusión

LISTADO DE ADMITIDOS

CANDIDATA/O	DNI
INMACULADA YAGUE SALAICES	***2659**
OLGA MOYA PASAMONTES	***8709**
ANA MARIA CASTILLO ALBALATE	***1323**
EDMA BUDIA GONZALEZ	***1965**
MANUEL BENITO GREGORIO	***9288**

LISTADO DE EXCLUIDOS

CANDIDATA/O	DNI	CAUSA
JOSE JUAN HOLGADO BULLON	***4470**	Falta pago tasa

SEGUNDO. - Convocar al tribunal de selección el día 19 de abril a las 10,15 horas para la valoración de los méritos aportados por los admitidos

TERCERO. - Publicar la presente Resolución, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica



CUARTO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Pioz, a 28 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás
Zacarías.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA BIBLIOTECARIO Y CONVOCATORIA TRIBUNAL.

1208

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de subsanación de solicitudes para el procedimiento de selección para cubrir una plaza de BIBLIOTECARIO personal laboral fijo de este ayuntamiento De conformidad con las bases reguladoras de la misma publicadas en el BOP de Guadalajara nº 244 de fecha 27 de Diciembre de 2022 y nº 10 de fecha 16 de Enero de 2023 y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos con las causas de exclusión

LISTADO DE ADMITIDOS

CANDIDATA/O	DNI
FLORENCIO MAYORAL SANCHEZ	***0071**
ISABEL CAROLINA MARIN MEDINA	***9791**
MARIA DE LOS REYES SANGLIER CONTRERAS	***1794**

LISTADO DE EXCLUIDOS

CANDIDATA/O	DNI	CAUSA
LAURA RODRIGUEZ GOMEZ	***3818**	Falta pago tasa
JUAN JOSE HOLGADO BULLON	***4470**	Falta pago tasa

SEGUNDO. - Convocar al tribunal de selección para la valoración de méritos el día 26 de abril de 2023 a las 10,15 horas

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Pioz, a 28 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás Zacarías.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA ADMINISTRATIVO URBANISMO Y CONVOCATORIA TRIBUNAL.

1209

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de subsanación de solicitudes, para el procedimiento de selección para cubrir una plaza de ADMINISTRATIVO , Responsable de Urbanismo y contratación pública, personal laboral fijo de este ayuntamiento

De conformidad con las bases reguladoras de la misma publicadas en el BOP de Guadalajara nº 244 de fecha 27 de Diciembre de 2022 y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos con las causas de exclusión

LISTADO DE ADMITIDOS

CANDIDATA/O	DNI
MARIA JESUS GUTIERREZ COBO	***9817**
MANUEL BENITO GREGORIO	***9288**

LISTADO DE EXCLUIDOS

CANDIDATA/O	DNI	CAUSA
JOSE JUAN HOLGADO BULLON	***4470**	Falta pago tasa

SEGUNDO. - Convocar al tribunal de selección para la valoración de méritos el día 12 de abril de 2023 a las 10,15 horas

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Pioz, a 28 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás Zacarías.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

NOMBRAMIENTO PLAZA ARQUITECTO MUNICIPAL

1210

Por resolución de Alcaldía n.º117/2023_ del Ayuntamiento de Pioz (Guadalajara) se ha, concluido el procedimiento selectivo y se nombra a D. IVAN GARCIA MATILLA con DNI xxx 9197xx para cubrir la plaza de Arquitecto Municipal A1, vacante en el Ayuntamiento de Pioz Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 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.

En Pioz, a 30 de marzo de 2023. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás
Zacarías.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N. 04/2023

1211

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Romanones por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 04/2023 del Presupuesto en vigor.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 07/03/2023, suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Crédito inicial	Suplemento de Crédito	Crédito definitivo
920 225	Tasas otras Administraciones	421,72	6138,16	6559,88

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Concepto	N.º	Descripción	Euros
870		Remanente de tesorería	6138,16
TOTAL INGRESOS			6138,16

JUSTIFICACIÓN

Quedan justificados en el expediente el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.



b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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 Romanones, a 31 de Marzo de 2023. El Alcalde - Presidente D^o José Antonio Ponce del Campo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2023

1212

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-4-1986, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2023 adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2023, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I. RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 2023:

INGRESOS

A) OPERACIONES CORRIENTES

A.1 OPERACIONES CORRIENTES

1	Impuestos directos	1.386.774,01
2	Impuestos indirectos	79.844,44
3	Tasas y otros ingresos	448.680,65
4	Transferencias corrientes	942.584,52
5	Ingresos patrimoniales	8.100,00

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

6	Enajenación de inversiones reales	2.960,80
7	Transferencias de capital	645.000,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	

TOTAL INGRESOS 3.513.944,42

GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1 OPERACIONES CORRIENTES

1	Gastos de personal	961.982,51
2	Gastos de bienes corrientes y servicios	1.648.630,30
3	Gastos financieros	10.415,60
4	Transferencias corrientes	290.512,66

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

6	Inversiones reales	555.446,74
7	Transferencias de capital	

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	46.956,61

TOTAL GASTOS 3.513.944,42



II) PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2023

A) FUNCIONARIOS: 1 SECRETARIO INTERVENTOR; 1 ADMINISTRATIVO (vacante), 1 ALGUACIL

B) PERSONAL LABORAL; 1 ENCARGADO BRIGADA, 1 PEON, 1 PEON SERVICIOS MULTIPLES

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL: 2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 1 ORDENANZA, 3 LIMPIADORAS, 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO ENCARGADA OMIC, 5 AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO, 1 MONITOR DEPORTIVO, 1 AYUDANTE MONITOR DEPORTIVO, 1 OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES, 1 ENCARGADA BIBLIOTECA

Según lo dispuesto en el artículo 172.1 del citado RDL, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sacedón, 31 de marzo de 2023 EL ALCALDE PRESIDENTE FDO/ FRANCISCO
PÉREZ TORRECILLA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SAELICES DE LA SAL

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

1213

José Luis Sotillo Membibre, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de SAELICES DE LA SAL, provincia de Guadalajara,

HAGO SABER, Que en las oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión del día 29 de marzo de 2023.

PLAZO DE EXPOSICION Y ADMISION DE RECLAMACIONES:

Quince días contados a partir del siguiente hábil a la fecha en que aparezca este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

Saelices de la Sal, 30 de marzo de 2023.El Alcalde, FDº José L. Sotillo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SELECCIÓN PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

1214

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

EL objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación de personas desempleadas, especialmente paradas de larga duración y las que estén en situación de exclusión social, junto con la oferta genérica realizada al Servicio Público de Empleo de trabajadores para llevar a cabo los siguientes proyectos:

- Adecuación y mejora de infraestructuras Municipales, segunda fase: Para este proyecto se contratarán a siete peones de obras.
- Promoción de actividades Turísticas y socioculturales, segunda fase: Para este proyecto se contratará a un informador/a turístico

Establecer las bases generales que han de regular el proceso de selección para la contratación de 8 trabajadores/as desempleados/as que concurran a la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Sigüenza, en el marco de la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social en Castilla-La Mancha 2021, regulado por Orden de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo de 64/2021 de fecha 11/05/2021. De los 8 puestos subvencionados en esta convocatoria, 2 puestos serán ocupados por personas cuya contratación ha sido priorizada (según recoge el artículo 6.2 de la Orden) por parte de la Dirección Provincial de la Consejería competente en materia de asuntos sociales, por lo que serán 6 los puestos a cubrir mediante esta convocatoria. El presente Plan de Empleo está cofinanciado por el Ayuntamiento de Sigüenza, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Guadalajara, el Fondo Social Europeo Plus.

SEGUNDA. - AMBITO TERRITORIAL.

Las presentes bases de la convocatoria que efectúa el Ayuntamiento de Sigüenza para la selección del personal a contratar, se circunscriben al ámbito territorial de las personas desempleadas que se hallen inscritas en la oficina de empleo del municipio de Sigüenza. No obstante, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de referencia como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en el artículo 6 punto 1 a, b y c de la citada orden.



TERCERA. - REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Requisitos generales.

- a. Tener la nacionalidad española (o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen libre circulación de trabajadores, debidamente acreditado), según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- c. No haber sido separado/a 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. 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. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- e. En ningún caso podrá trabajar más de un apersona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
- f. Estar inscritos/as en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupados/as
- g. Para el puesto de Informador/a turístico se requiere título de bachiller o equivalente.. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Conforme establece el artículo 6 de la Orden reguladora, los participantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

1. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios, en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones por desempleo o que sean perceptoras de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas



condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos veinticuatro meses y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

- b. Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de estar registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación. El 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

2. De los 8 puestos subvencionados en esta convocatoria, se reserva el 25% de la totalidad de los contratos a cada entidad beneficiaria, para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, sean demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha. encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad.

Las plazas no utilizadas en esta reserva serán ocupadas por las personas que cumplan los requisitos del apartado 1 de este artículo.

3. No obstante las priorizaciones establecidas en los apartados anteriores, podrán participar otras personas inscritas en la oficina de empleo de referencia, como demandantes de empleo no ocupadas, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos



indicados en los apartados anteriores.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar en las correspondientes convocatorias de este programa de empleo las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada respecto de cada una de ellas. Asimismo, tendrán preferencia para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 52 años.

De conformidad con el ámbito territorial fijado en la base 2ª la oficina de empleo viene referida al municipio de Sigüenza.

En caso de que se tenga que recurrir a las personas desempleadas contempladas en el punto 3, éstas una vez baremada su solicitud y con independencia de la puntuación que obtengan, siempre figurarán en las listas de seleccionados después de las que los hayan sido por el apartado prioritario del artículo 6.1 de la Orden reguladora.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

1. Son obligaciones de las personas contratadas:

- a. Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal, por parte de la entidad beneficiaria o la oficina de empleo de referencia. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:

1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.

2º. Realizar una acción de orientación concreta.

3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).

4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.

5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.

6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

- b. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de referencia.
- c. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.



2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

A) No cumplir los requisitos de la convocatoria.

B) Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no aporten la documentación necesaria para verificar sus circunstancias y el cumplimiento del resto de los requisitos de la convocatoria, así como los que incurran en falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

C) No aportar, en el tiempo y la forma establecida para ello, la documentación solicitada.

D) En ningún caso podrán ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar. En caso de que solicite el Plan de Empleo más de un miembro de la unidad familiar, o de convivencia, sólo podrá ser contratada la persona de mayor puntuación, quedando excluidas el resto.

E) Quedan excluidos los candidatos de los que existan informes desfavorables por el trabajo desempeñado en planes o programas de empleo del Ayuntamiento de Sigüenza en los dos años anteriores y/o presenten incidencias por reiterado absentismo laboral, así como aquellos que tienen abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.

F) Padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.

G) Encontrarse en situación de inhabilitación mediante expediente disciplinario para el ejercicio de las funciones públicas de los servicios al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Podrán participar aquellas personas inscritas en la Oficina de Empleo con el perfil solicitado a la misma, sin perjuicio de la documentación que pueda requerirse por parte del Ayuntamiento. No obstante, quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia (ANEXO 1) que se dirigirá al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Sigüenza y que se presentarán en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 10 a 13:30 horas, como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



A dicho ANEXO habrá de acompañar la siguiente documentación:

1.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Copia del DNI/NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras.
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo de fecha actual.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de prestaciones contributivas por desempleo o declaración responsable de no percepción de dicha prestación.
- Documentación necesaria para el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar (de todos los miembros que componen la unidad familiar):
- Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.
- Trabajadores autónomos: última declaración de IRPF.
- Personas desempleadas: certificación de prestaciones emitida por el SEPE.
- Pensiones de alimentos a favor de los hijos.
- Existencia de hipoteca de primera vivienda: certificado de entidad financiera.
- Existencia de alquiler de primera vivienda: recibo de alquiler.
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo de todos los miembros de la unidad familiar.
- Personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes: documento oficial que lo acredite.
- En caso de alegar minusvalía del solicitante: certificado de minusvalía.
- En caso de alegar ser mujer víctima de violencia de género: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

2.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DE MÉRITOS ALEGADOS:

- Personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado: resolución de dependencia de la persona que convive con el solicitante y tarjeta de inscripción como demandante de empleo de todos los miembros de la unidad familiar.
- Personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes: documento oficial que lo acredite.
- En caso de alegar minusvalía del solicitante: certificado de minusvalía.
- En caso de alegar ser mujer víctima de violencia de género: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

De conformidad con el artículo 7 de la Orden reguladora:

1. Son obligaciones de las personas participantes:



- a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal por parte de la entidad beneficiaria o el servicio público de empleo.
 - b) No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo.
 - c) Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.
 - d) Adoptar las medidas establecidas en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el convenio colectivo de aplicación, en particular en lo relativo a la formación previa y a la dotación de equipos de protección individual.
2. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

SÉPTIMA. - OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO.

De conformidad con el artículo 23 de la Orden reguladora:

El Ayuntamiento de Sigüenza, previa a la apertura de los plazos que se indican en la base quinta, remitirá con una antelación mínima de 10 días hábiles una oferta genérica de empleo que contendrá el número de personas por puesto que precisa cubrir, de conformidad con la memoria del proyecto que se ha aprobado.

Las personas candidatas que opten a los puestos de trabajo deberán entregar la carta de presentación que la oficina de empleo les facilite junto con la documentación indicada en la base 12ª.

De los 8 puestos ofertados en esta convocatoria, 2 serán ocupados por personas cuya contratación ha sido priorizada (según recoge el artículo 6.2 de la Orden). El punto 1 del artículo 23 de la Orden establece:

“La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

La entidad beneficiaria podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en el artículo 6 de la Orden, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.



La entidad beneficiaria remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, con objeto de que por ésta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios por las mismas para participar en los proyectos, con anterioridad a la publicación del acta de selección”.

OCTAVA. - MODALIDAD DE CONTRATO Y JORNADA LABORAL.

La modalidad de contratación serán los contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, vinculados a este programa de activación para el empleo, en los términos previstos en la Disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

La contratación de las personas seleccionadas se realizará en los plazos y fechas que cada Área Municipal determine, en función de la priorización de sus necesidades.

La duración máxima de los contratos será 180 días, no siendo susceptible de prórroga. Se establecerá un período de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

Las personas seleccionadas trabajarán una jornada de 35 horas semanales con los descansos que establece la ley, distribuidas en función de las necesidades del servicio al cual quede adscrita.

Las personas contratadas, percibirán el salario mínimo profesional. En esta cantidad económica no está incluida la parte proporcional de la paga extra.

Las personas contratadas deberán disponer de aptitudes y conocimientos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Se establece un periodo de prueba de 1 mes desde la formalización del contrato. De producirse un despido por la no superación del periodo de prueba, esta entidad procederá a la sustitución por orden de la lista de seleccionados.

En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, el Ayuntamiento podrá sustituirla, en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad podrá contratar a una persona sustituta por el período que le restara hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

NOVENA. - PUNTUACIÓN POR CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES.

Los criterios de selección serán los siguientes:



1.- Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán reservado el 15% de las contrataciones a celebrar.

2.- Tiempo de permanencia en desempleo: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden 146/2022, de 27 de julio, se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo (puntuación máxima: 1,6 puntos).

3.- La renta per cápita se baremará de acuerdo con la siguiente tabla:

Renta familiar (por miembro familiar)	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1,00 € a 100,00 €	4 puntos
De 101,00 € a 200,00 €	3 puntos
De 201,00 € a 400,00 €	2 puntos
De 401,00 € a 656,00 €	1 punto
Más de 656,00 €	0 puntos

4.- Si la renta per cápita familiar es igual a 0, se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33% y que carezcan de ingresos). Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,3 puntos.

5.- La situación de personas que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

6.- Personas que no hayan participado en cualquier Plan de Empleo del Ayuntamiento en el año 2020, en el año 2021 o en el año 2022, se valorará con 2 puntos

En igualdad de condiciones tendrán preferencia las personas que no fueron contratadas en el marco de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciadas con el Fondo Social Europeo. Asimismo, respecto de los colectivos a que se refieren los apartados 1 y 2 de la Base Cuarta tendrán preferencia las personas mayores de 50 años. De persistir la igualdad de condiciones, tendrá prioridad la persona de mayor edad.



A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta que:

Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

Los hijos de más de 26 años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta.

La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma: la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 meses cuando la paga extraordinaria esté prorrateada o entre 14 meses, en caso contrario; el resultado de dicho cociente se dividirá, a su vez, entre el número de miembros de la unidad familiar. Los ingresos netos se obtendrán:

- Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas.
- Trabajadores autónomos: última declaración de IRPF.
- Personas desempleadas: certificación de prestaciones emitida por el SEPE.

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, descontándose su importe de los ingresos.

Los aspirantes seleccionados pasarán a formar parte por orden de puntuación obtenida a formar parte de la bolsa de trabajo o lista de espera por la que hayan optado:

- Los que hayan optado al puesto de albañilería, por estar inscritos como demandantes de empleo en la oficina de empleo en esa categoría, pasarán por orden de puntuación, a formar la lista de espera para las futuras contrataciones en función de la subvención obtenida.
- Los que hayan optado al puesto de peón, pasarán por orden de puntuación, a formar la lista de espera para las futuras contrataciones en función de la subvención obtenida.

El falseamiento de datos y/o circunstancias alegadas de forma responsable en la solicitud de participación (ANEXO I) y en las declaraciones responsables, así como la renuncia a participar una vez seleccionado para ser contratado conllevará la penalización mediante la imposibilidad de participación en cualquier Plan de Empleo promovido por el Ayuntamiento durante el año natural siguiente al hecho causante

DÉCIMA. - COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN



La selección se llevará a cabo por el Tribunal de Selección, integrado por:

PRESIDENTE. Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

VOCALES.

- Dos funcionarios y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento designados por la Alcaldía.

SECRETARIA. La del Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue.

La convocatoria del Tribunal de Selección se realizará por Resolución de Alcaldía una vez concluido el plazo de admisión de solicitudes. Los solicitantes no precisarán asistir a la misma para ser seleccionados

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 Alcaldía.

UNDÉCIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LISTADOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión Local de Selección convocada por la Presidencia de la misma.

El procedimiento de selección consistirá en:

1.- Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en la base 3ª: La Comisión Local de Selección publicará un listado provisional de las personas que cumplen los requisitos para pasar a ser valoradas en la siguiente fase y de aquellas otras excluidas. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> , se señalará un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos.

El plazo de subsanación de errores será de tres días hábiles tras su publicación. Tras este plazo, se publicará la lista de las personas a las que se procederá a valorar sus circunstancias personales.

2.- Valoración de circunstancias personales de aquellos/as candidatos/as que cumplen los requisitos de admisión: La Comisión de Selección procederá a valorar las circunstancias personales según lo recogido en la Base 9ª. Una vez terminada la baremación de las solicitudes, la Comisión de Selección publicará el listado provisional ordenado por puntuación obtenida. Este listado se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://siguenza.sedelectronica.es/board> . El plazo de presentación de alegaciones será de dos días hábiles tras su publicación.

3.- Verificación de requisitos de contratación por parte de la Oficina de Empleo y



publicación del listado definitivo: Una vez resueltas las alegaciones, si las hubiera, la Comisión de Selección remitirá a la Oficina de Empleo la propuesta de personas a contratar, con el objetivo de que la misma verifique el cumplimiento de los requisitos recogidos en la Orden.

Una vez recibida la respuesta por parte de la Oficina de Empleo, la Comisión de Selección publicará el listado definitivo con las personas seleccionadas para su contratación. En el referido listado se hará constar la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán, según el orden de puntuación, a una lista de suplentes, y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja o renuncia entre las personas titulares de esta primera convocatoria.

DÉCIMOSEGUNDA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE.

- Solicitud que incluye declaración responsable cumplimentada (Anexo I).
- Carta de Presentación remitida por el Servicio Público de Empleo (si la tuviera).
- Fotocopia del DNI o NIE en vigor.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de Empadronamiento: Si el candidato reside en Sigüenza, el certificado de empadronamiento será solicitado de oficio por la Comisión de Selección y será incorporado a la solicitud. A tal efecto, se establece la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda requerir al solicitante la aclaración de la documentación aportada en el caso en que el certificado de empadronamiento no concuerde con los datos declarados por las personas solicitantes en lo relativo a la unidad familiar. En el supuesto de personas empadronadas en otras localidades, deberán aportar el certificado familiar de empadronamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia (si el solicitante tiene hijos menores de 25 años).
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditarlo documentalmente, según lo señalado en el Real Decreto 1917/2008, BOE nº297, mediante la entrega de los siguientes documentos: sentencia condenatoria, resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares para la protección de la víctima o a través de la orden de protección en vigor
- Si la persona solicitante posee alguna discapacidad deberá documentarlo mediante el certificado acreditativo.
- Fotocopia del certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, en su caso.
- Informe de vida Laboral
- Certificado emitido por la consejería de Bienestar Social en el caso de convivir y ser cuidador/a de personas dependientes.

Documentos redactados en idioma distinto al castellano: cualquier documento que se pretenda hacer valer, emitido en lengua distinta al castellano, únicamente será tenido en cuenta si viene acompañado de la correspondiente traducción oficial



realizada por traductor jurado o validado por el Consulado u Oficina Diplomática correspondiente.

Todas las circunstancias que pretendan hacerse valer se acreditarán documentalmente, y sólo se valorará la presentada en tiempo y forma, sin admisión de presunciones.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

LA FALSEDAD DE DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y MEDIANTE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONE LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DEL PROCESO SELECTIVO Y LA EXTINCIÓN EN SU CASO DEL CONTRATO DETRABAJO.

DECIMO TERCERA. - Relaciones con el ciudadano

Las presentes Bases Regulatoras para la contratación de personas desempleadas, así como los actos que se deriven de su ejecución se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza (<https://siguenza.sedelectronica.es/>).

Los interesados podrán acceder a información que contenga datos de carácter personal a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza (<https://siguenza.sedelectronica.es/>).

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

En Sigüenza ,a veintiocho de marzo de 2023 La Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

D. _____, con DNI/NIE
Nº _____, Y domicilio en C/ _____,
de _____, Con teléfono de contacto
nº _____ . correo electrónico _____

EXPONE:

PRIMERO. Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria pública de selección para la formación de bolsa de trabajo para la contratación de personas desempleados y en situación de exclusión social por el Ayuntamiento de Sigüenza, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus, aprobadas por Resolución de Alcaldía, y los exigidos por las Bases de Convocatoria, aprobadas por Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo,



reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus, publicadas en el DOCM nº145, de fecha 29 de julio de 2022.

SEGUNDO. Que desea participar en la selección para el proyecto con cargo al Plan de Empleo de personas desempleadas y en situación de exclusión social, en la siguiente categoría:

- CATEGORIA PEÓN.
- CATEGORIA INFORMADOR TURÍSTICO.

TERCERO. Que autoriza al Ayuntamiento de Sigüenza para que obtenga todos los datos relativos a lo declarado responsablemente en dicha solicitud, directamente a través de la Red Sara, o indirectamente, solicitando los datos a otras Administraciones.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º.- Que figura inscrito como demandante de empleo en una Oficina de Empleo de Catilla-La Mancha

2º.- Que no percibe prestación contributiva por desempleo.

3º.- Que alega las siguientes situaciones (marcar con una X lo que proceda):

- Mujer Víctima de Violencia de Género (aporta sentencia, orden de protección o alejamiento, informe Ministerio Fiscal).
- Discapacidad superior al 33% (aporta certificado de minusvalía)
- Cargas familiares por hijos /acogidos a su cargo*. Nº
Edad
- Todos los miembros de la unidad familiar se hallan en situación de desempleo (Aporta tarjeta de inscripción como desempleados de todos los miembros de la unidad familiar).
- Que convive con una persona dependiente o ha estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadora de personas dependientes (aporta resolución o certificado de Bienestar Social)
- Cuenta con informe favorable de los Servicios Sociales

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para el proceso de selección de la plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Sigüenza, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta



solicitud.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Sigüenza Datos de contacto del delegado de protección de datos dpdrgpd@gmail.com
Finalidad Principal	Contratación de personal y servicios públicos
Legitimación	Misión de Interés Público o Ejercicio de poderes públicos: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Categoría	Datos identificativos.
Destinatarios	Los datos se cederán a Administraciones Públicas con competencias en la materia.
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
Procedencia	El mismo interesado o su representante legal
Información Adicional	Puede solicitar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: dpdrgpd@gmail.com

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 Sigüenza 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.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza (Guadalajara).



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

1215

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Taravilla por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento 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 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	125.690 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	109.990 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	31.720 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	61.525 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	16.445 €
	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	15.700 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	15.700 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
	125.690 €
	TOTAL:
	125.690 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	125.690 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	110.490 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	13.000 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	10.200 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	29.600 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	56.690 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	15.200 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	15.200 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
	125.690 €
	TOTAL:
	125.690 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN	
Funcionarios: 1	
Laboral Temporal: 1	
	TOTAL PLANTILLA
	2

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 Taravilla, a 30 de marzo de 2023. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.- María Isabel
Díaz Basauri.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2023

1216

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Tórtola de Henares, de fecha 29 de marzo de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, expte. 460/2022, 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://tortoladehenares.sedelectronica.es>].

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

En Tórtola de Henares, a 30 de marzo de 2023. El Alcalde, Martín Vicente Vicente

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

CUENTA GENERAL 2018

1217

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 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://utande.sedelectronica.es>].

En Utande, a 31 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Antonio Mora Flores.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

CUENTA GENERAL 2019

1218

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 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://utande.sedelectronica.es>].

En Utande, a 31 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Antonio Mora Flores

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

CUENTA GENERAL 2020

1219

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 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://utande.sedelectronica.es>].

En Utande, a 31 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Antonio Mora Flores



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALHERMOSO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

1220

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valhermoso por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento 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 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	62.901 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	46.801 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	22.200 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	23.671 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	300 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	630 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	16.100 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	16.100 €
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:	62.901 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	62.901 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	44.901 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	10.187 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	500 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	3.457 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	15.317 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.440 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	18.000 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	18.000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	62.901 €

PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN	
Funcionarios: 1	
Laboral Temporal: 1	
TOTAL PLANTILLA	2

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 Valhermoso, a 30 de marzo de 2023. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Ángel Pablo Vallejo Checa.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO

1221

Por decreto de esta Alcaldía núm. 2023-0189, de fecha 31/03/2023, se ha efectuado el nombramiento como funcionaria interina de este Ayuntamiento de

DOÑA MARÍA DEL CARMEN GÓMEZ LETÓN, para cubrir la plaza de Educadora Social, escala de administración especial, subescala técnica, grupo A2.

Lo que se hace público a los efectos del art. 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Yebes, 31 de marzo de 2023.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor