BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 86, fecha: miércoles, 07 de Mayo de 2025
Sede electrónica: https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php
Cod. Verificación:9a8175528ab96cd78f829d8e8421538cd5e69de5

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECCIÓN ALUMNOS TALLER+ ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES. SEGUNDA CONVOCATORIA — BOP-GU-2025 - 1394

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL — BOP-GU-2025 - 1395

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025 — BOP-GU-2025 - 1396

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS Y ORNAMENTACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN — BOP-GU-2025 - 1398

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO) — BOP-GU-2025 - 1399

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES VACANTE — BOP-GU-2025 - 1400

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA VACANTE BOP-GU-2025 - 1401

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TAQUILLERO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE BOP-GU-2025 - 1402

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 1397

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL BOP-GU-2025 - 1403

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2025 - 1404

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2025 - 1406

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚM. 1, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA BOP-GU-2025 - 1405

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

EXPTE AGRUPACION FINCAS COTO GU-10779 BOP-GU-2025 - 1407

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 BOP-GU-2025 - 1408

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024 BOP-GU-2025 - 1409

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE ZORITA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECCIÓN ALUMNOS TALLER+ ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES. SEGUNDA CONVOCATORIA

1394

RELACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS–TRABAJADORES DENTRO DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA 1 “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES” DE ALMONACID DE ZORITA. SEGUNDA CONVOCATORIA

Visto que el en el BOP de Guadalajara, nº. 74, fecha: miércoles, 16 de Abril de 2025, se publicó la Resolución de Alcaldía n.º 100 de fecha 11 de abril de 2025 , de relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del citado proceso selectivo SELECCIÓN DE 8 ALUMNOS–TRABAJADORES DEL PROGRAMA TALLERES+LINEA1 “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES” SEGUNDA CONVOCATORIA concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de la documentación a los interesados.

RESUELVO

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

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
NATALIA SANJUAN AGUILERA	**0821***
REBECA PRIETO VALLEJO	**2621***
ADOLFO MONTEIRO INIESTA	**8880***

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
ROSA MAGDALENA MENESES BLAZQUEZ	**5610***	No tiene la titulación exigida.
PATRICIA JACKELINE LÓPEZ SÁNCHEZ	**9241***	No tiene la titulación exigida.
JOSE DOMINGO BUITRAGO CÁCERES	**4946***	No tiene la titulación
Mº CRUZ ALCOCER CASTILLO	**0948 ***	Está en posesión del certificado de profesionalidad del taller +

SEGUNDO. Publicar la relación DEFINITIVA admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento o [http://almonaciddezorita.sedelectronica.es]. y en el Tablón de Anuncios, para

mayor difusión.

Designar los miembros del Tribunal de Selección, que estará compuesto por:

- Presidente titular: D. Manuel Álvarez García.
- Presidente suplente: D. Eduardo de las Peñas Plana.
- Secretaria titular: Dª. M. Elena García Martín.
- Secretario suplente: D. José Javier Ruiz Ochayta.
- Vocal titular: Dª. Érika Calderari Torres.
- Vocal suplente: Dª. Marta Martínez Casero.
- Vocal titular: Dª.María Dolores Barra Atance
- Vocal suplente:D. Julio Parera Bermúdez.
- Vocal titular: Dª. Maria Pilar Bonilla Yubero.
- Vocal suplente: Dª. María Isabel Parra Toledano.

En Almonacid de Zorita a 5 de mayo de 2025. El Alcalde Presidente Don José Miguel López Aguirre.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANGUITA

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL

1395

Decreto de Alcaldía n.º 133/2025 de fecha 05/05/2025, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA periodo 2025, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía n.º 133/2025 de fecha 05/05/2025, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA periodo 2025, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN paRA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA PERIODO 2025.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una Bolsa de Trabajo de

Socorrista Acuático para la Piscina Municipal, para la contratación de 2 socorristas, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

Características: Bolsa de trabajo para la contratación de dos plazas de socorrista municipal para el periodo 2025.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15.2. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se

desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá por los meses de Julio y Agosto de 2025 durante el periodo de apertura de la piscina municipal.

La jornada de trabajo semanal, que incluye de lunes a domingo, se dividirá entre los dos socorristas seleccionados a razón de las necesidades del Ayuntamiento y para dar el servicio el periodo de apertura de la piscina municipal con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. A este respecto será el Ayuntamiento el que determine el horario y los días de trabajo semanal para cada uno de los socorristas seleccionados y determinará la forma de organización para que el servicio este cubierto en todo momento y bajo el amparo de la normativa legal vigente.

Retribución mensual bruta: La prevista en las tablas salariales del Convenio Colectivo con las correspondientes actualizaciones.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a. Ser español/a, nacional a. de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (ni separado de las bolsas) o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 72/2017 de fecha 10 de octubre, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
f. Poseer la licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla La Mancha, así como su seguro.
g. Las personas con discapacidad deberán aportar certificado médico de

compatibilidad de la discapacidad con el puesto de trabajo de SOCORRISTA.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse dentro del plazo de presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

CUARTA. Funciones a desempeñar y Obligaciones generales

Las descripciones a continuación detalladas se realizan de carácter general y enunciativo y la no inclusión de una función u obligación en las indicadas pero que sea de aplicación al grupo profesional, categoría y/o nivel del puesto de trabajo serán igualmente aplicables y su conocimiento será responsabilidad del trabajador/a como profesional titulado en la materia.

- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro socorrista o, en caso de no estar presente otro como será lo habitual, ordenando el abandono del vaso y zona de baño de todas las personas, cerrando el vaso.
- Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del Ayuntamiento.
- Paso del limpia-fondos y limpieza de pediluvios y vaso, cuando lo requieran las instalaciones.
- Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones.
- No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.
- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.
- No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas, salvo que sea expresamente autorizado por autoridad y tras proceder al cierre del vaso y desalojo de bañistas.
- Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.
- Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como socorrista de forma visible, especialmente para los bañistas.
- Controlar los niveles de productos sanitarios del agua, regular su introducción, así como la depuración y llenado/vaciado de piscinas.
- Realizar las correspondientes tomas de muestras de agua del vaso de las piscinas, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario y proceder a regularizar, en su caso, los niveles de productos sanitarios del agua y/o regular la depuración como medidas correctoras.
- Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios, el estuche analizador del control del agua, limpia-fondos, depuradora, bombas y, en general, todos los utensilios, maquinaria y herramientas que emplee.
- Cualquier otra que le sea de aplicación.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 10:00 a 14:00 horas, lunes a viernes), o bien mediante el

procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, en el plazo de DIEZ DÍAS HABILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Anguita, su sede electrónica y en el BOP.

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

2.- En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según las bases de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

3.- La no aportación de la documentación dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

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

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para constitución de la bolsa, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se señalará un plazo de 3 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Así mismo los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Anguita.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

SEPTIMA. Criterios de Selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será objeto de publicación posterior.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente convocatoria, constará de un CONCURSO, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos.

CONCURSO DE MÉRITOS. - El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Experiencia (Máximo 10 puntos).

- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades Públicas: 0.20 por mes de trabajo hasta un máximo 6 puntos.
- Experiencia profesional como socorristas acuáticos en Entidades no Públicas: 0.15 por mes de trabajo hasta un máximo 4 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo. interino o temporal. Los servicios prestados en la piscina municipal de Anguita se incorporarán de oficio.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea socorrista acuático e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, o certificado de la empresa de servicios prestados en el que se especifiquen las funciones realizadas junto con el Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prioridad el candidato que esté empadronado en el municipio de Anguita.

Si el empate persiste, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista acuático en una piscina de titularidad pública, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia en el sector público.

Si el empate persiste, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados como socorrista acuático en la piscina municipal de Anguita, teniendo preferencia aquel/la aspirante con mayor experiencia como socorrista acuático en la piscina municipal de Anguita.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

NOVENA. Conformación de bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada,

situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

La no aceptación de la oferta, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases.

DECIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de tres días.

El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con los candidatos que hayan quedado en primera posición y segunda posición.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DECIMO PRIMERA. Protección de Datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Anguita con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ente el propio Ayuntamiento de Anguita.

DECIMO SEGUNDA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

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

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA.

D. ..... con DNI n.º ....., domicilio a efectos de notificación en ..... y teléfono ..... y correo electrónico .....

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º ..... de fecha ..... en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático mediante el sistema de concurso para la vigilancia de la Piscina Municipal, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal.

Por todo ello, SOLICITA:

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

En Anguita, a ..... de ..... de 2025.

El/la Solicitante

Fdo.: .....

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA
    1. Solicitud de participación ANEXO I
    2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
    3. Poseer la titulación de Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público o certificado acreditativo de haber finalizado, expedido con arreglo a la legislación vigente y actualmente en vigor.
    4. Licencia Federativa en vigor expedida por la Federación de Salvamento

y Socorrismo de Castilla La Mancha, así como el correspondiente seguro.

5. Declaración responsable

B. B. OTRA DOCUMENTACION: currículum vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:
   - -
   - -

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA ACUÁTICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANGUITA.

Nombre y Apellidos.....

DNI: .....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en

En Anguita a _____de _____ de 2025

(Firma)

» [Texto íntegro de las bases].

El plazo de presentación de solicitudes será de [diez] días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://anguita.sedelectronica.es] [y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

En Anguita a 05 de mayo de 2025, Fdo. El Alcalde-Presidente, D. José Manuel Aguado Moreno.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARANZUEQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

1396

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, 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: 457.709,08€

A.1 OPERACIONES CORRIENTES: 407.709,08 €

CAPÍTULO 1: : 220.520,48 €

CAPÍTULO 2: 180.796,00 €

CAPÍTULO 3: 931, 42 €

CAPÍTULO 4: : 3.390,00 €

CAPÍTULO 5: 2.071,18 €

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL: 50.000,00 €

CAPÍTULO 6: 50.000,00 €

CAPÍTULO 7: 0,00 €

B)OPERACIONES FINANCIERAS: 18.020,00 €

CAPÍTULO 8: 0,00 €

CAPÍTULO 9: 18.020,00 €

TOTAL: 475.729,08€

ESTADO DE INGRESOS

A)OPERACIONES NO FINANCIERAS: 475.729,08 €

A.1 OPERACIONES CORRIENTES: 425.729,08 €

CAPÍTULO 1: 195.176,65 €

CAPÍTULO 2: 2.433,00 €

CAPÍTULO 3: 94.354,50 €

CAPÍTULO 4: 126.579,93 €

CAPÍTULO 5: 7.185,00 €

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL: 50.000,00 €

CAPÍTULO 6: 15.000,00 €

CAPÍTULO 7: 35.000,00 €

B)OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 €

CAPÍTULO 8: 0,00 €

CAPÍTULO 9: 0,00 €

TOTAL: 475.729,08 €

PLANTILLA PERSONAL

A. FUNCIONARIO

Denominación plaza	Nº Plazas	Grupo	Nivel
Secretaría Intervención	1	A1/A2	26

B. PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación plaza	Nº plazas
Auxiliar limpieza, a tiempo parcial	1
Peón servicios múltiples	1
Auxiliar administrativo, a tiempo parcial	1
Auxiliar servicio asistencia a domicilio	1

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación plaza	Nº plaza
Administrativo	1
Auxiliar servicio asistencia domicilio	1

RESUMEN

Funcionarios	1
Laboral Fijo	4
Laboral Temporal	2
Eventual	0
Total plantilla	7

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa, 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 Aranzueque a 7 de abril de 2025. Fdo.: Don Andrés Mariano Martínez Clavel, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Aranzueque.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CONGOSTRINA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS Y ORNAMENTACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN

1398

Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, en relación con el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en la Sesión celebrada en la fecha de 7 de diciembre de 2.024, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia nº 236, de 11 de diciembre de 2024, por el que fué aprobada con carácter provisional la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de las Licencias Municipales de Obras Menores y Ornamentación en las Construcciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el respectivo acuerdo provisional antedicho, resultando modificados los siguientes artículos de la Ordenanza modificada, quedando redactados como sigue:

Artículo 3. Otras obras menores.

- Construcción de trasteros o leñeros, de una sola planta y con una superficie máxima de 40 metros cuadrados y altura máxima de tres metros en la cornisa. En suelo rústico se podrá construir hasta 40 metros cuadrados y la misma altura siempre que se cumpla con lo preceptuado con la legislación vigente.
- Ajardinamiento, pavimentación, implantación de bordillos, cierres metálicos, así como las instalaciones necesarias para su uso o conservación, en espacios libres de dominio privado, siempre que no se afecte con las obras a ningún uso, servicio o instalación pública.
- Trabajos de nivelación, limpieza, desbroce y jardinería en el interior de un solar, siempre que con ello no se produzca variación del nivel natural del terreno, ni la tala de árboles.
- Sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos previos y ensayos a las obras de construcción.
- Apertura de catas en la tierra para exploración de cimientos que se realicen bajo dirección facultativa.
- Trabajos previos, bajo dirección facultativa, consistentes en la realización de ensayos para el conocimiento del comportamiento estructural de una edificación, tendente a su rehabilitación.
- Cerramiento de fincas con postecillos y mallas, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa específica.
- Obras necesarias para instalaciones menores de telecomunicación. En los supuestos contemplados en la Ordenanza especial Reguladora de las mismas.

- Cualesquiera otras obras de pequeña entidad no especificadas en los apartados anteriores, siempre que no supongan modificaciones arquitectónicas exteriores del edificio, modificaciones estructurales de los inmuebles, o reforma integral de locales, teniendo éstas la calificación de obras mayores. En especial aquellas que tengan por objeto la supresión de barreras arquitectónicas.

Artículo 4. Ornamentación en la construcción.

1. Las fachadas de los edificios que se construyan y las que se reparen o reformen se realizarán en piedra o se enfoscarán con cemento y se pintarán en colores ocres o blancos.
2. Las puertas y ventanas se adecuarán a la fachada del propio edificio y de su entorno.
3. En las cubiertas de los edificios se colocará teja o chapa lacada imitación teja. No se podrá colocar chapa de color zinc ni gris, ni tampoco fibrocemento, salvo que se recubra con teja.

Artículo 5. Requisitos Documentales y Técnicos

1. Con carácter general se deberán presentar los siguientes documentos:
    - Instancia con datos personales de identificación y dirección a efectos de notificaciones, en la que deberá constar necesariamente la situación de las obras a realizar, los datos catastrales correspondientes a la misma, plazo de ejecución de las obras y datos del constructor de las mismas.
    - Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
    - Título de propiedad o aquel que acredite un derecho suficiente para la ejecución de las obras.
    - Copia de autoliquidación de tributos aplicables.
    - Para la construcción de trasteros o leñeros, de una sola planta, en todo caso, se presentará Memoria descriptiva de las obras proyectadas.
2. Documentación específica para obras en suelo no urbanizable:
    - Memoria descriptiva de las obras proyectadas.
    - Plano de situación de la finca.
    - Plano de la finca con ubicación de la construcción o instalación proyectada en el que se indiquen las distancias a linderos, carreteras, caminos y arroyos, otras edificaciones existentes y superficie de éstas, así como superficie de la finca.
    - Fotografía del lugar donde se pretenda ejecutar la obra.
    - Reportaje fotográfico de la construcción de la obra, fachadas, cubiertas, ect.

El resto de la ordenanza queda sin modificar.

Congostrina, a 5 de mayo de 2025. El Alcalde Fdo.: Luis Alfonso Segoviano Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCAMILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

1399

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal Reguladora del impuesto del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), en el municipio de Escamilla, 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, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Escamilla.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

a. Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
b. Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
c. Las obras provisionales.
d. La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.
e. Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.
f. Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.
g. Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.
h. La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.
i. Los usos o instalaciones de carácter provisional.
j. La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.
k. Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.
l. La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 4. Exenciones.

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003,

de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra, esto es, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización (artículo 101 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 6. Base Imponible.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

En todo caso, el coste de ejecución material no podrá ser inferior al que resulte de aplicar los costes de referencia previstos en el anexo I de la presente ordenanza.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria.

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en los siguientes términos:

- 3 % sobre base imponible hasta 10.000,00 euros (presupuesto de ejecución material).
- 1% sobre la base imponible exceso sobre 10.000,00 euros (presupuesto de ejecución material)

ARTÍCULO 8. Bonificaciones.

Se reconocerán en materia del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras las exenciones de carácter obligatorio previstas en el 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.

A tenor del artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1. Carácter rogado: para gozar de las bonificaciones establecidas en esta ordenanza fiscal, será necesario que se soliciten por el sujeto pasivo, lo que deberá efectuarse

desde el inicio de la construcción, instalación u obra.

La concesión de cualquier beneficio fiscal no prejuzga la legalidad de las construcciones, instalaciones u obras, y se entiende sin perjuicio de las actuaciones, sanciones o multas que pudieran proceder en el ámbito urbanístico.

2. Compatibilidad: No son compatibles, y no podrán disfrutarse simultáneamente, las bonificaciones reguladas en esta ordenanza.

3. Denegación de la bonificación.

La resolución por la que se conceda o deniegue la bonificación se notificará al interesado. Si se denegare la bonificación, se procederá a girar de oficio liquidación provisional sin la bonificación o con el porcentaje que proceda y con los intereses o recargos que correspondan; todo ello, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.

Se reconocen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

1.- Una bonificación del 40% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración.

Para gozar de esta bonificación será necesario que se solicite por el sujeto pasivo la declaración de especial interés o utilidad municipal, lo que deberá efectuarse, al momento de presentar la solicitud de licencia municipal que autorice su realización, acompañando la siguiente documentación:

- Solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal y de bonificación sobre la cuota del impuesto.
- Memoria justificativa del interés o utilidad municipal.
- Identificación de la licencia de obras o urbanística, declaración responsable o comunicación previa o, en su caso, de la orden de ejecución que ampare la realización de las construcciones, instalaciones y obras.
- Presupuesto desglosado de las construcciones, instalaciones u obras o de aquella parte de las mismas para las que se insta el beneficio fiscal.
- Para la aplicación de esta bonificación se requiere solicitud del interesado y acuerdo expreso del Pleno municipal, con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

2.- Una bonificación del 75% a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

A los efectos de esta bonificación se entenderá por construcciones, instalaciones u obras necesarias para el acceso y habitabilidad de los discapacitados, aquellas que impliquen una reforma del interior de una vivienda para su adecuación a la discapacidad de cualesquiera personas que residan habitualmente en la misma. Igualmente comprenderán la modificación de los elementos comunes del edificio que sirvan de paso necesario entre la finca urbana y la vía pública, tales como

escaleras, ascensores, pasillos, portales o cualquier elemento arquitectónico, o las necesarias para la aplicación de dispositivos electrónicos que sirvan para superar barreras de comunicación sensorial o de promoción de su seguridad. La bonificación no alcanzará a las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en inmuebles que por prescripción normativa deban estar adaptados o deban adaptarse obligatoriamente. La acreditación de la necesidad de las construcciones, instalaciones u obras para la accesibilidad y comunicación sensorial que facilite el desenvolvimiento digno y adecuado de la persona con discapacidad, se efectuará ante la Administración tributaria municipal. A efectos de esta bonificación tendrán la consideración de discapacitados las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. El grado de minusvalía deberá acreditarse mediante certificado o resolución expedido por el órgano competente. No obstante, se considerará afecto a una minusvalía igual o superior al 33 por ciento a los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado un desglose del presupuesto, suscrito, en su caso, por el técnico facultativo que dirija las obras, en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación. La bonificación habrá de ser solicitada por el sujeto pasivo conjuntamente con la solicitud de licencia urbanística, adjuntado la documentación que justifique la pertinencia del beneficio fiscal y la liquidación provisional del impuesto aplicando la bonificación solicitada. La bonificación prevista en este apartado resulta incompatible con las demás bonificaciones establecidas en este artículo.

3.- Una bonificación del 40% a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

4.- Una bonificación del 30% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar.

5.- Una bonificación del 50% a favor de construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial

Las bonificaciones no son aplicables simultáneamente.

ARTÍCULO 9. Deducciones.

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

ARTÍCULO 10. Devengo.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u

obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia.

ARTÍCULO 11. Gestión.

A) Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

ARTÍCULO 12. Comprobación e Investigación.

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

ARTÍCULO 13. Régimen de Infracciones y Sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Esta Ordenanza deroga la anterior ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO) del Ayuntamiento de Escamilla.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en

vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I - COSTES DE REFERENCIA DE OBRA MENOR

CONCEPTO - PRECIO UNITARIO

- Sustitución o reparación de materiales de acabado de cubierta (retejado) 30 €/m2
- Sustitución o reparación de materiales de acabado de cubierta (tejado nuevo) 300 €/m2
- Apertura de huecos en fachadas, sin afectar estructura 180 €/m2
- Sustitución de carpinterías exteriores 200 €/m2
- Instalación de rejas o cierres 90 €/m2 o m. lineal
- Enfoscado de fachadas 22 €/m2
- Sustitución de acabados (chapados) en fachadas 96 €/m2
- Ejecución de pérgolas o porches sin cubrición horizontal 70 €/m2
- Solado de zonas descubiertas (patios, jardines) 50 €/m2
- Ejecución vallados con materiales ligeros (vallas metálicas) 20 €/m. lineal
- Soleras 30 €/m2
- Impermeabilizaciones 36 €/m2
- Ejecución vallados opacos (muros más rejas) 80 €/m. lineal
- Rehabilitación de edificios (sin estructura) 380 €/m2
- Acondicionamiento de planta como vivienda 380 €/m2
- Acondicionamiento de local comercial 330 €/m2
- Ejecución de porches 160 €/m2
- Construcción de piscinas, pistas de tenis y otras instalaciones deportivas 15.000 €/unidad
- Instalación o reparación de cocinas y cuartos de baño 2.500 €/unidad
- Instalación o reparación de aseos 1.500 €/unidad.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

En Escamilla, a 5 de mayo de 2025. EL ALCALDE, Fdo: Alfonso Antonio Santos Vindel

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES VACANTE

1400

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de libre designación abierto a movilidad interadministrativa, de un puesto de Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, Subgrupo A1/A2; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 25 de abril de 2025, por el que se aprueban las bases que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Con motivo de encontrarse vacante el puesto, es necesario aprobar las presentes bases para la cobertura del puesto de Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ficha FN.A1.057 y código de puesto 1.1.240.1 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en dicha Relación de Puestos de Trabajo, este puesto de trabajo se proveerá por libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 70 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla La-Mancha y por el art. 45 A) punto 2º del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara (2021-2024).

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases para la selección del Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales por libre designación:

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los/as funcionarios/as de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

Los/as interesados/as deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web https://guadalajara.convoca.online/ cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web https://guadalajara.convoca.online/, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijen en la base tercera de esta convocatoria.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

TERCERA.- Los/as aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

Los/as funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual.

Fotocopia simple del título de Doctor/a, Grado, Licenciado/a o Diplomado.

Titulación de Técnico Superior de Riesgos Laborales.

Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros méritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al/a la aspirante.

CUARTA.- El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

QUINTA.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del órgano competente del servicio o unidad en que figure adscrito el puesto convocado.

A su vez, previamente el Servicio de RRHH enviará al titular del órgano competente del servicio o unidad informe descriptivo sobre los méritos y capacidades profesionales de los candidatos, con el objeto de proporcionarle la información necesaria para proceder a su decisión.

A fin de valorar las competencias y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

SÉPTIMA.-El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Los/as funcionarios/as adscritos/as a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

NOVENA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

ANEXO I

PUESTO	JEFE DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
GRUPO	A1/A2
NIVEL	26
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE)
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA
SUBESCALA	TÉCNICA
CATEGORÍA	SUPERIOR
REQUERIMIENTOS	ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACIÓN OFICIAL REQUERIDA PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL SUPERIOR DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
COMPLEMENTO ESPECIFICO	26.929,70 € (EN CATORCE PAGAS) SI ES A1 25.454,10 € (EN CATORCE PAGAS) SI ES A2
RESPONSABILIDADES	Coordinar la aplicación de la Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento a nivel superior. Promover la prevención en la organización municipal.

Guadalajara, 30 de abril de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Dª Isabel Nogueroles Viñes.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA VACANTE

1401

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de libre designación abierto a movilidad interadministrativa, de un puesto de Jefe de Servicio de Infraestructura, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, Subgrupo A1; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 25 de abril de 2025, por el que se aprueban las bases que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN ABIERTA A MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Con motivo de encontrarse vacante el puesto, es necesario aprobar las presentes bases para la cobertura del puesto de Jefe de Servicio de Infraestructura, ficha FN.A1.016 y código de puesto 1.1.114.1 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en dicha Relación de Puestos de Trabajo, este puesto de trabajo se proveerá por libre designación, de acuerdo a lo establecido en el art. 70 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla La-Mancha y por el art. 45 A) punto 2º del Acuerdo Económico y Social entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara (2021-2024).

En virtud de lo anterior se proponen las siguientes bases para la selección del Jefe de Servicio de Infraestructura por libre designación:

PRIMERA.- Podrán tomar parte en la convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Guadalajara y los/as funcionarios/as de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I para el puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de la suspensión de funciones, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o categoría del puesto convocado.

Los/as interesados/as deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con los requisitos y condiciones que para los mismos figuran en la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara y que son objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web https://guadalajara.convoca.online/ cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web https://guadalajara.convoca.online/, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijen en la base tercera de esta convocatoria.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

TERCERA.- Los/as aspirantes incluirán en la solicitud la siguiente documentación:

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

Los/as funcionarios/as procedentes de otras Administraciones Públicas deberán aportar un certificado, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad certificante, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual.

Fotocopia simple del título: Ingeniería Superior.

Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos

de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados señalando el número de horas y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Las circunstancias que se hagan constar en el "currículum vitae" deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias simples de los títulos, cursos u otros méritos que deberán ser adjuntados con su solicitud, y que en caso de ser seleccionados serán compulsados por el servicio de recursos humanos tras ser cotejados con los originales que serán requeridos al/a la aspirante.

CUARTA.- El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, bien para la adjudicación a favor de alguno de los funcionarios solicitantes que reúnan los requisitos exigidos, o bien en el sentido de declarar desierta su provisión.

QUINTA.- Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del órgano competente del servicio o unidad en que figure adscrito el puesto convocado.

A su vez, previamente el Servicio de RRHH enviará al titular del órgano competente del servicio o unidad informe descriptivo sobre los méritos y capacidades profesionales de los candidatos, con el objeto de proporcionarle la información necesaria para proceder a su decisión.

A fin de valorar las competencias y el cumplimiento del perfil requerido para el puesto, se celebrarán entrevistas a aquellos aspirantes que, a juicio del órgano competente para el nombramiento, posean un perfil profesional más ajustado al del puesto convocado.

SEXTA.- El destino adjudicado será irrenunciable.

SÉPTIMA.-El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

OCTAVA. Los/as funcionarios/as adscritos/as a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

NOVENA.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Órgano Judicial competente (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

ANEXO I

PUESTO	JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA
GRUPO	A1
NIVEL	28
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE)
ESPECIALIZACIÓN DEL PUESTO	INGENIERIA FORMACIÓN ESPECÍFICA PROPIA DEL PUESTO
SUBESCALA	TÉCNICA
CATEGORÍA	SUPERIOR
COMPLEMENTO ESPECIFICO	28.405,30 € (EN CATORCE PAGAS)
RESPONSABILIDADES	Programar, coordinar y ejecutar las funciones propias del departamento de infraestructuras de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

Guadalajara, 30 de abril de 2025. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Dª Isabel Nogueroles Viñes.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TAQUILLERO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

1402

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de PUESTO DE TAQUILLERO/A DE LA PISCINA MUNICIPAL, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal, exclusivamente para la temporada de verano del año 2025, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Taquillero/a Piscina Municipal.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal por circunstancias de la producción/ a tiempo completo.
- Retribución mensual bruta aproximadamente: Salario mínimo interprofesional. (Incluido prorrateo pagas extraordinarias).
- Jornada de trabajo: 35 horas semanales

Las vacaciones y días por asuntos propios se disfrutarán obligatoriamente al final de la temporada.

El horario fijado por la Concejalía competente.

Características:

La plaza referida está adscrita a la Concejalía competente, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la piscina.
- Vender tickets a los usuarios del servicio.
- Llevar el control del dinero recaudado por venta diaria de tickets.
- Contar el dinero recaudado por ventas y chequear el monto contra tickets vendidos.
- Comprobar que los usuarios accedan a las instalaciones en posesión del correspondiente bono o entrada.
- Limpieza y reposición diaria de las instalaciones de los vestuarios.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía competente.

Esta contratación queda supeditada a la normativa que se dicte por la autoridad competente respecto a la apertura de piscinas municipales para el verano 2025, en su caso.

El número de contratos y su duración, dependerá del número de usuarios, las necesidades del servicio.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de UN AÑO a partir de la fecha de su publicación, y podrá ser prorrogada con carácter extraordinario por necesidades del servicio.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción regulado en el Art 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2025, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, en horario de mañana y tarde. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía competente, comprensivo de lunes a domingo con carácter general.

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a. Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
c. Hallarse en posesión del título de Graduado en Educación secundaria obligatoria o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Aportar certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo. Este requisito solo será exigido al que resulte seleccionado.
e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
f. Tener conocimiento del idioma español.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jadraque, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien, a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Guadalajara, también se publicará en la sede electrónica (https://Jadraque.sedelectronica.es) tablón de anuncios virtual.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión de correo electrónico a la siguiente dirección: ayuntamientojadraque@gmail.com

2. En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base SÉPTIMA de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, así como del Currículum Vitae, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

Quinta.-. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque.(https://Jadraque.sedelectronica.es)

En la misma publicación de hará constar el día en que se celebre la comisión local de selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta del aspirante.

Sexta.- Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente, un Secretario y 3 vocales, designados por el Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus vocales.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría. Y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Titulación: Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Impugnación: Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la pruebas, tendrá su sede en la Plaza de Mayor nº 2 de Jadraque, Guadalajara.

Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal de Valoración convocado por el Alcalde-Presidente, los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente Convocatoria, consistirá en un CONCURSO DE MÉRITOS.

3. Concurso de méritos.- El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los aspirantes.

Méritos computables:

- Experiencia profesional como taquillero en Entidades Públicas: 1 punto por mes de trabajo.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0.5 por mes de trabajo.
- Títulos Académicos: Por poseer título de Bachillerato o FP de Grado Medio o superior: 1,00 punto.

Por poseer titulación universitaria: 2,00 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

(*) Tener en cuenta las equivalencias a efectos académicos y profesionales de los títulos de Técnico Especialista con los de Técnico Superior recogidas en el art. 10 y en el Anexo III del R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes títulos oficiales, certificados de servicios o de empresa, o certificados de asistencia y aprovechamiento de los cursos, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes. Se presentarán en original o fotocopia compulsada y únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo.

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (Grupo cotización 7) para servicios como Taquillero o categoría análoga).

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

El Tribunal de Selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de Jadraque (https://jadraque.sedelectrónica.es). La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la Bolsa, previa notificación al interesado para que, en el plazo de tres días hábiles presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la Convocatoria.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los cinco días hábiles siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás

condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Novena.- Bolsa de trabajo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura del puesto, quedando los restantes aspirantes como suplentes para el supuesto de necesidad de cobertura de alguna de las plazas.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Décima. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Jadraque con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ente el propio Ayuntamiento de Jadraque, 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.

Undécima. Incidencias.

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

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

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

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. ..... con DNI n.º ..... domicilio a efectos de notificación en .....

EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el B.O.P de Guadalajara en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de plaza de taquillero/a de la Piscina municipal de Jadraque (Guadalajara) durante la temporada de verano de 2025, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de la plaza de taquillero para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2024.

Por todo ello, SOLICITA:

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

En Jadraque, a ..... de ..... de 2025

El Solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA
    1. Solicitud de participación
    2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
    3. Currículum Vitae
    4. Certificado de escolaridad o equivalente
    5. Documentación Acreditativa de los Méritos alegados
B. OTRA DOCUMENTACIÓN .

En Jadraque, a 30 de abril de 2025. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA BODERA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

1397

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL CAPÍTULOS

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	10.500,00 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.800,00 €
3.	Gastos financieros	
4.	Transferencias corrientes	700,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	40.000,00 €
7.	Transferencias de capital	
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	----------
9.	Pasivos financieros	----------
	TOTAL.....	88.000,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACION	EUROS
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		

A.1 OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directos	25.500,00 €
2.	Impuestos indirectos	2.500,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	4.000,00 €
4.	Transferencias corrientes	6.500,00 €
5.	Ingresos patrimoniales	10.000,00 €
A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	----------
7.	Transferencias de capital	39.500,00 €
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos financieros	_____
9.	Pasivos financieros	_____
	TOTAL.....	88.000,00 €

ANEXO DE PERSONAL

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN

Nº de orden: 1

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Grupo: A2

Nº de puestos: 1

Nivel de complemento de destino: 20

Complemento especifico para Funcionarios o categoría profesional y Régimen Jurídico aplicable para el personal laboral: SI

FORMA DE PROVISIÓN: NOMBRAMIENTO M.A.P.

TITULACIÓN ACADÉMICA: LICENCIADA

OBSERVACIONES: En Agrupación con Angón, Pálmaces de Jadraque, Rebollosa de Jadraque y Riofrio del Llano.

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O. de la provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 151.1 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 151.

La Bodera, a 22 de abril de 2025. La Alcaldesa, Fdo.: Laura de Mingo Aguado.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1403

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0146, de fecha 05/05/2025, del Ayuntamiento de Maranchón por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura de la plaza de administrativo de administración general, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Maranchón, por promoción interna, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0146 de fecha 05/05/2025 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura la plaza una plaza de administrativo de administración general, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Maranchón, por promoción interna, mediante concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS:

ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	HOMBRADOS LÓPEZ	MARÍA ELENA	***646****

EXCLUÍDOS:

NINGUNO

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

- Presidente: D. Manuel Álvarez García

- Suplente presidente: D. Eduardo de las Peñas Plana
- Vocal: Dª. M. Marta Martínez Casero
- Suplente vocal: Dª. Marta Esteban Catalán
- Vocal: Dª. Érika Calderari Torres
- Suplente vocal: Dª. Isabel López de la Fuente Martínez
- Vocal: D. Julio Carlos Parera Bermúdez
- Suplente vocal: D. Sergio Cuenca Álvarez
- Secretario: Dª. M. Elena García Martín
- Suplente Secretario: D. José Javier Ruiz Ochayta

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://maranchon.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios.

Maranchón, 5 de mayo de 2025. El Alcalde, Fdo. Alejandro Jesús Atance Sánchez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MASEGOSO DE TAJUÑA

PRESUPUESTO 2025

1404

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

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

ESTADO DE GASTO

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:125.497,00 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 53.600,00 €

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 40.150,00 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 300,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 316,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 31.131,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital:0 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros:0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros:0 €

TOTAL: 125.497,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 125.497,00 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 44.725,00 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 500,00 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 17.900,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 35.380,00 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 8.990,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 18.002,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros : 0 €

TOTAL: 125.497,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Secretaria - Intervención

Grupo A1.

Nivel: 24

Plazas: Una

B. PERSONAL LABORAL FIJO

Auxiliar Administrativo, a tiempo parcial.

Plazas: Una (en excedencia)

Peón de obras y servicios, a tiempo completo.

Plazas: Una (nivel XI de convenio colectivo)

RESUMEN

Funcionarios: 1

Laboral Fijo: 2

LABORAL TEMPORAL 1

TOTAL PLANTILLA: 4

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 Masegoso de Tajuña, a 24 de abril de 2025.El Alcalde. Fdo. : Francisco Javier Cortijo Puado.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2025

1406

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez adoptado acuerdo definitivo de aprobación del Presupuesto de la entidad para el ejercicio 2025, según acuerdo del pleno de la Corporación del día 1 de abril de 2025, se hace público lo siguiente:

I. Resumen por capítulos del indicado Presupuesto:

	ESTADO DE GASTOS	2.733.594,72
Capítulo 1	Gastos de personal	1.085.802,49
Capítulo 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.525.017,18
Capítulo 3	Gastos financieros	500,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	91.941,00
Capítulo 5	Fondo de Contingencia	13.834,05
Capítulo 6	Inversiones reales.	16.500,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
Capítulo 8	Activos. Financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00
	ESTADO DE INGRESOS	2.733.594,72
Capítulo 1	Impuestos directos	1.246.974,80
Capítulo 2	Impuestos indirectos	53.126,82
Capítulo 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	624.773,13
Capítulo 4	Transferencias corrientes	799.066,10
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	9.653,87
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00
Capítulo 8	Activos financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00

2. Plantilla de Personal.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	G	ESCALA	SUBESC.	CLASE	CATEG.	Observaciones
Secretario-Interventor	1	A1-A2	Hab. Nac.	Secr.-Int.	-----	Única	----
Arquitecto Sup.	1	A1	Adm. Esp.	Técnica	Técnico Sup.	Arquitecto S.	Tiempo parcial 18,66%
Arquitecto Téc.	1	A2	Adm. Esp.	Técnica	Técnico	Arquitecto T.	Estabilización/t.p.48%
Administrativo	4	C1	Adm.Gral	Admva.	-----	Admva.	----
Administrativo	1	C1	Adm.Gral	Admva.	-----	Admva.	Estabilización
Auxiliar	2	C2	Adm.Gral	Auxiliar.	-----	Auxiliar	Estabilización
Alguacil	1	AA.PP.	Adm.Gral	Subalterna.	-----	Subalt.	Estabilización

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	TITULACIÓN EXIGIDA	Observaciones
Oficial Servicios Múltiples	1	AA.PP.	----
Peón Servicios Múltiples	3	AA.PP.	----
Peón SS.MM.	4	AA.PP.	Estabilización
Bibliotecario	1	Bachiller-FP II	Estabilización/t.p. 57%
Monitor Ludoteca	1	B-F.P.II y Formación Específica(C1)	Estabilización/t.p. 72%
Monitor Deportivo	1	B-F.P.II y Formación Específica(C1)	Estabilización
Auxiliar Informática	1	ESO-F.P.I. y Formación Específica (C2)	Estabilización
Auxiliar Centro de Educación Infantil (Enc.)	1	ESO-F.P.I. y Formación Específica (C2)	Estabilización
Auxiliar Centro de Educación Infantil	1	ESO-F.P.I. y Formación Específica (C2)	Estabilización/t.p. 86%
Auxiliar de Limpieza	2	AA.PP.	Estabilización/t.p. 93%
Auxiliar de Limpieza	1	AA.P.P.	Estabilización/t.p. 80%
Auxiliar de Limpieza	1	AA.PP.	Estabilización/t.p. 61%

Según lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido, se podrá interponer directamente contra el refenciado Presupuesto recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

En Mondéjar, a 5 de mayo de 2025. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONDÉJAR

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. SUPLEMENTO DE CRÉDITOS NÚM. 1, FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA

1405

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo, se hace público para general conocimiento la aprobación definitiva sin reclamaciones del expediente 158/2025, de concesión de suplemento de créditos núm. 1 por importe de 41.504,64 euros que afecta al vigente Presupuesto, que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 1 de abril de 2025, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificación del estado de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones reales	41.504,64

Ingresos que financian las modificaciones:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	41.504,64

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 de la norma citada, contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en los dos meses siguientes a la inserción de este anuncio en el B.O.P.

En Mondéjar, a 5 de mayo de 2025. El Alcalde, José Luis Vega Pérez.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

EXPTE AGRUPACION FINCAS COTO GU-10779

1407

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose intentado por dos veces sin que hayan podido practicarse por causas no imputables a la Administracion, por el presente anuncio se cita a los titulares o representantes que asimismo se relacionan para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos derivados de los procedimientos que igualmente se notifican.

Los interesados o representantes deberán comparecer para ser notificados en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de diez a catorce horas, los sábados o cualquier día de la semana llamando al teléfono 642 93 80 45 donde el personal del Ayuntamiento le harán entrega de la notificación en el Ayuntamiento de Olmeda de Cobeta, como órgano competente para la tramitación de los citados procedimientos sita en calle Real, 3 de Olmeda de Cobeta.

Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

N.º EXPEDIENTE DNI TITULAR NOTIFICACION PROCEDIMIENTO

75/2025 XXXXXXXX SANZ MENA ANGELES EXPTE AGRUPACION FINCAS COTO GU-10779

Olmeda de Cobeta, 15 de abril del 2025. El Alcalde. Juan Antonio Calvo Padín.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

1408

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquél 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:

RESUMEN DE GASTOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	2025
1	Gastos de personal	639.100,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	681.224,00
3	Gastos financieros	11.000,00
4	Transferencias corrientes	98.831,00
6	Inversiones reales	296.475,00
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	34.589,00
TOTAL RESUMEN DE GASTOS:		1.761.219,00

RESUMEN DE INGRESOS		
CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	2025
1	Impuestos directos	301.266,00
2	Impuestos indirectos	13.600,00
3	Tasas y otros ingresos	241.118,00
4	Transferencias corrientes	1.202.235,00

5	Ingresos patrimoniales	7.625,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
TOTAL RESUMEN DE INGRESOS:		1.761.219,00

ANEXO DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º plazas	Forma de Provisión	Grupo	Nivel CD	CE	Titulación	Observaciones
SECRETARIA-INTERVENCIÓN	1	Funcionario Habilitado Nacional	A1	28	SI	Licenciado	
ADMINISTRATIVO	2	Promoción interna	C1	20	SI	Bachiller superior, FP II o equivalente	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Oposición	C2	16	SI	Graduado escolar, FP I o equivalente.	
ALGUACIL OPERARIO	1	Oposición	E	14	SI	Graduado escolar	
AYUDANTE DE SERVICIOS	1	Oposición	E	12	SI	Certificado de escolaridad	

B. PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	N.º plazas	Forma de provisión	Grupo			Titulación	Observaciones
TÉCNICO DEPORTES	1	Promoción interna	C1				
LIMPIADORAS	4	Oposición	E			Certificado escolaridad	
OPERARIOS DE SERVICIOS	2	Oposición				Certificado escolaridad	
AGENTE OFICINA TURISMO	4	Oposición	C2			Graduado Educación Secundaria	
MONITOR DEPORTIVO	1	Oposición	C1				
MAESTRA CAI	1	Oposición	A2				
TAQUILLERO TURISMO	1	Oposición	C2				
TAQUILLEROS Y LIMPIADORES PISCINA	2	Concurso	E				Temporada estival
SOCORRISTA	2	Concurso	E				Temporada estival

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas	Forma de provisión	Grupo			Titulación	Observaciones
AUXILIAR CAI	1	Concurso	C2				
MONITORES CORRESPONSABLES	2	Concurso oposición	C2				
LUDOTECA	2	Concurso oposición	C2				

D. PERSONAL EVENTUAL

NO EXISTE

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 Pastrana, a 5 de mayo de 2025. El Alcalde, Fdo.: Carlos Largo Alcón.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

1409

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 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 el día 05/05/2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Yebes, 5 de mayo de 2025.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz