BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 213, fecha: miércoles, 07 de Noviembre de 2018

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

BASES Y CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR BIBLIOTECARIO CON CARÁCTER TEMPORAL — BOP-GU-2018 - 3086

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA — BOP-GU-2018 - 3087

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 12/2018 — BOP-GU-2018 - 3088

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 13/2018 — BOP-GU-2018 - 3089

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2018-2019 — BOP-GU-2018 - 3090

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IMPUESTO BIENES INMUEBLES — BOP-GU-2018 - 3091

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA BOP-GU-2018 - 3092

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2018 BOP-GU-2018 - 3093

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA

BASES Y CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR BIBLIOTECARIO CON CARÁCTER TEMPORAL

3086

Vista la baja por excedencia voluntaria presentada por la trabajador de este Ayuntamiento D. Rodrigo Robles Ferreras, Auxiliar Bibliotecario de la Biblioteca de Fuentelencina y Berninches, personal laboral fijo a tiempo parcial de este Ayuntamiento. Baja motivada por las circunstancias de obtención de plaza de interino en otra localidad.

Visto que NO existía Bolsa de Empleo constituida Esta Alcaldía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1 i) ha resuelto:

Primero.- Aprobar las Bases que regirán la Convocatoria para cubrir la sustitución por excedencia voluntaria del puesto de Auxiliar Bibliotecario de la Biblioteca de Fuentelencina y parcialmente en épocas no lectivas escolares de la biblioteca de Berninches, en régimen laboral temporal a tiempo parcial, mediante sistema de concurso de méritos. Dichas bases se exponen al público en cumplimiento de lo dispuesto en el art.97.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD A TIEMPO PARCIAL, DE LA PLAZA DE AUXILIAR BIBLIOTECARIO DE LA BIBLIOTECA DE FUENTELENCINA y PARCIALMENTE EN EPOCAS NO LECTIVAS ESCOLARES DE LA BIBLIOTECA DE BERNINCHES.

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante contrato de interinidad a tiempo parcial del puesto de Auxiliar Bibliotecario municipal como personal laboral del Ayuntamiento de Fuentelencina, grupo C, Subgrupo C2 mediante concurso.

El trabajo a realizar consistirá en:

1. La gestión y coordinación de la Biblioteca del Ayuntamiento de Fuentelencina y parcialmente en épocas no lectivas escolares de la biblioteca de Berninches, entendiendo dentro de sus funciones:

    1. Gestión y control de la cconsulta y lectura de documentos en cualquier soporte;

2. Gestión y control del préstamo a domicilio;

3. Gestión y control del préstamo interAuxiliar Bibliotecario y otros servicios de obtención de documentos;

4. Gestión y control de la función de información general y local;

5. Gestión y control de la orientación e información bibliográfica y Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural.

6. Apoyo auxiliar tareas Ayuntamiento de Fuentelencina y parcialmente en épocas no lectivas escolares en Berninches, en sustituciones

2.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo , la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Características del puesto de trabajo y tipo de contrato

El trabajo a realizar consistirá en la gestión y coordinación de la Biblioteca del Ayuntamiento de Fuentelencina y parcialmente en épocas no lectivas escolares de la biblioteca de Berninches, entendiendo dentro de sus funciones: la gestión y coordinación de la Biblioteca del Ayuntamiento de Fuentelencina y parcialmente en épocas no lectivas escolares de la biblioteca de Berninches, entendiendo dentro de sus funciones:

1. Gestión y control de la consulta y lectura de documentos en cualquier soporte;

2. Gestión y control del préstamo a domicilio;

3. Gestión y control del préstamo interAuxiliar Bibliotecario y otros servicios de obtención de documentos;

4. Gestión y control de la función de información general y local;

5. Gestión y control de la orientación e información bibliográfica y Gestión y control del programa de animación a la lectura y promoción cultural.

6. Apoyo auxiliar tareas Ayuntamiento de Fuentelencina y parcialmente en épocas no lectivas escolares en Berninches, en sustituciones

La modalidad del contrato es la de interinidad para sustitución de otro trabajador,

regulado en el artículo 15.1 c) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en régimen de dedicación a tiempo parcial de 10 horas semanales en Fuentelencina, y que serán 20 horas semanales, en épocas no lectivas escolares, en Fuentelencina y Berninches. Se establece un periodo de prueba de dos meses.

Se entiende por épocas no lectivas escolares las siguientes:

1.- Semana Santa (que abarcará desde lunes de Semana Santa a lunes de Pascua, ambos inclusive)

2.- Navidad, que abarcará desde el día 22 de diciembre al 8 de enero.

3.- Verano, que abarcará desde el 20 de junio al 8 de septiembre.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas será necesario:

a. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/2000 del 11 de enero; reformada por la Ley Orgánica 8/2000, del 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
b. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
c. No padecer excedencia voluntaria o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
e. No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.
f. Titulación de Bachiller o equivalente o titulación superior.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

5. Presentación de solicitudes y plazo

1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de acceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fuentelencina los días laborables de 9.00 a 14.00 horas.

También podrán presentarse en los lugares a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentelencina. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, dicho plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

3. Los aspirantes adjuntarán a la instancia: Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte; copia del documento acreditativo de la titulación para concursar; fotocopias de los méritos que puedan ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (titulaciones, cursos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración).

4. La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

5. Las copias acreditativas de los méritos no tendrán que ser compulsadas, aún cuando los originales podrán ser requeridos en cualquier momento y en todo caso al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del proceso selectivo sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentelencina dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentelencina, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Concluido el plazo para subsanación de deficiencias y en todo caso con diez días de antelación a la fecha de valoración de méritos, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición del tribunal y el lugar y la fecha de realización de la valoración de méritos, resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentelencina.

Las demás resoluciones sobre el proceso selectivo que en adelante se produzcan se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentelencina Fuentelencina.sedeelectronica.es y en el Tablón de Edictos municipal.

7. Tribunal calificador.

7.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
- Secretario: El de la Corporación o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
- Vocales: Tres vocales designados por el Presidente: uno a propuesta de la Diputación Provincial de Guadalajara y otros dos designados entre personal funcionario de Administración local.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Sí no se recibiera la designación de algún miembro del Tribunal la Alcaldía lo designará directamente. Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios y tener titulación igual o superior a la requerida para la plaza convocada.

7.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Y así mismo podrán ser recusados por los motivos determinados en el artículo 24 de la mencionada Ley.

7.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Así mismo podrá rectificar en cualquier momento, de oficio a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.4 El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las reguladas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y la cuantía de las asistencias a percibir por los miembros del Tribunal serán las fijadas en la Resolución de 2 de enero de 2009 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos

8. Proceso selectivo: concurso

Consistirá en la valoración por el Tribunal Calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al día de finalización del plazo para presentar instancias.

8.1) Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 5 de puntos:

- Por cada mes de experiencia en bibliotecas públicas en puestos de igual o superior categoría: 0,05 puntos.
  El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el período, cuerpo y opción o categoría profesional y tipo de relación.
- Por cada mes de experiencia en bibliotecas privadas en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar al del cuerpo y opción a que se aspire: 0,15 puntos. Esta experiencia deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En ninguno de los dos casos anteriores se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

8.2) Valoración de la formación, hasta un máximo de 2 puntos:

Se valorará únicamente un título por aspirante.

1. Por el título de licenciado en documentación o equivalente: 2 puntos.

2. Por el título de diplomado en Biblioteconomía o equivalente 1,5 puntos.

3. Por el título de licenciado universitario: 1 punto.

4. Por el título de diplomado universitario: 0,5 puntos.

9. Propuesta del Tribunal.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia, de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación alcanzada en la valoración de la formación, y de persistir aún se realizará por sorteo el desempate.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de Trabajo con aquellos que habiendo superado el proceso selectivo no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida.

Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de renuncias o bajas que pudieran producirse en el periodo de duración del contrato.

10. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los 3 días hábiles siguientes, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
b. Copia autentificada del título exigido en la convocatoria.
c. Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer excedencia voluntaria o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará Resolución contratando al aspirante propuesto, el cual deberá incorporarse al puesto de trabajo de forma inmediata. Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12. Incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

13. Incidencias.

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Fuentelencina, a 29 de octubre de 2018 El Alcalde, Santos López Tabernero

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAZA DE AUXILIAR BIBLIOTECARIO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTELENCINA Y PARCIALMENTE EN ÉPOCAS NO LECTIVAS ESCOLARES EN BERNINCHES.

D_____,mayor de edad, vecino de _____

Con residencia en la C._____y provisto de DNI nº_____

SOLICITO: Tomar parte en el Concurso para cubrir una plaza de Auxiliar Bibliotecario como personal laboral temporal a tiempo parcial vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento .

Manifiesto tener conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicada en el BOP. n____de fecha y me comprometo caso de ser nombrado a firmar el contrato laboral en los plazos que determina la presente convocatoria.

a_____ de_____ de 20

Firma del interesado.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentelencina

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LAS FRAGUAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA

3087

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable.

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

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

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

En Arroyo de las Fraguas, a 5 de noviembre de 2018. El Alcalde-Presidente, D. Pablo Domingo Domingo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 12/2018

3088

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el expediente de Modificación de créditos 12/2018, así como la modificación del anexo de inversiones y de las bases de ejecución del presupuesto en sesión del día 25 de octubre de 2018 se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de veinte días, desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Villanueva de la Torre a 31 de Octubre de 2018. La Alcaldesa-Presidenta, Dña. Vanessa Sánchez Rebollo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 13/2018

3089

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el expediente de Modificación de créditos 13/2018 y la modificación del anexo de inversiones en sesión del día 25 de octubre de 2018 se expone al público en las oficinas municipales, en horario de atención al público, por espacio de veinte días, desde el siguiente al de la

publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán presentarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Villanueva de la Torre a 31 Octubre de 2018. La Alcaldesa-Presidenta, Dña. Vanessa Sánchez Rebollo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO 2018-2019

3090

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y artículos 21, 22, 24 y 26 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 18/2001 de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales se hace público que el Ayuntamiento Pleno ha aprobado en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2018, un Plan Económico-Financiero para el periodo 2018-2019.

Lo que se publica para general conocimiento, significando que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva de la Torre, 31 de octubre de 2018.LA ALCALDESA, Vanessa Sánchez Rebollo.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IMPUESTO BIENES INMUEBLES

3091

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ORDINARIA celebrada el día 23 de octubre de 2018, acordó la aprobación provisional de la MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL IMPUESTO BIENES INMUEBLES.

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

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

En Viana de Jadraque a 19 de octubre de 2018.El Alcalde;Fdo: Rafael Angona Alcolea

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VIANA DE JADRAQUE

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

3092

Aprobada provisionalmente, por el Pleno de este Ayuntamiento la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECANICA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante treinta días, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia, dentro de los cuales los interesados a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se

entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Viana de Jadraque 23 de octubre de 2018.El Alcalde;Fdo. Rafael Angona Alcolea

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEDRANDA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2018

3093

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de octubre de 2018, el Presupuesto General de la entidad, Bases de Ejecución y la plantilla de personal, funcionario y laboral, para el ejercicio 2017, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el correspondiente expediente con la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con los artículos mencionados.

En Medranda, a 29 de octubre de 2018. El Alcalde Fdo.: Ramio A. Magro Sanz