



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 90, fecha: jueves, 09 de Mayo de 2024

SUMARIO

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y REALIZACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES EN LA PROVINCIA, AÑO 2024 BOP-GU-2024 - 1513

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE PROGRAMAS POR ASOCIACIONES DE MAYORES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2024 BOP-GU-2024 - 1514

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024 BOP-GU-2024 - 1515

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PRA LA PROVISIÓN DE UN PLAZA DE ALGUACIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. BOP-GU-2024 - 1516

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N° 339/2024 BOP-GU-2024 - 1517

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE TAQUILLERO BOP-GU-2024 - 1519

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE SOCORRISTA BOP-GU-2024 - 1518

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

RENOVACIÓN DE CARGOS DE LA COMISIÓN LOCAL DE PASTOS BOP-GU-2024 - 1520

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2024 BOP-GU-2024 - 1522

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2024 BOP-GU-2024 - 1521

AYUNTAMIENTO DE QUER

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024 BOP-GU-2024 - 1523

AYUNTAMIENTO DE ROLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2024 BOP-GU-2024 - 1524

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ADENDA AL CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA AL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO MUNICIPAL. BOP-GU-2024 - 1525

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 1526

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CRÉDITO-CRÉDITO EXTRAORDINARIO (MOD 2/2024) BOP-GU-2024 - 1528

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CRÉDITO-TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (MOD 1/2024) BOP-GU-2024 - 1527

AYUNTAMIENTO DE YEBES

Entidades dependientes de las Administraciones Púb

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS,
PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS
GUADALAJARA)

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2024. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

BOP-GU-2024 -
1531

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

BOP-GU-2024 -
1530



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y REALIZACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES EN LA PROVINCIA, AÑO 2024

1513

BDNS (Identif.): 758895

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el diario oficial y el texto completo así como los diferentes anexos en el siguiente enlace:

(<http://www.dguadalajara.es/wb/guest/subvenciones-servicios-sociales>)

Primero. - Inclusión en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara

La subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022.

Con la presente subvención se contribuye al logro del objetivo estratégico nº OE 2.- Fomento de la actividad asociativa, promoción social e igualdad.

Segundo. Beneficiarios:

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas por la presente convocatoria Entidades, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, inscritas en el correspondiente Registro de Entidades Sociales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y, que desarrollen su actividad y tengan su domicilio social y/o delegación en un municipio de la provincia de Guadalajara.

Tercero. Objeto:

Los programas objeto de subvención, tanto en el caso de que se vengán ejecutando con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria, como si son de nueva formulación, irán destinados a cubrir necesidades específicas de atención de personas residentes en municipios de la provincia con menos de 20.000 habitantes y que se encuentren en riesgo o situación de exclusión social u otras situaciones de vulnerabilidad. A este respecto, los programas subvencionables vienen recogidos en la base cuarta de la Convocatoria.



Cuarto. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras generales de este procedimiento de concesión de subvenciones se establecen en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada inicialmente en el Pleno de fecha 16 de julio de 2021 y publicada, de forma definitiva, en el BOP nº 172 de fecha 7 de septiembre de 2021.

Quinto. Cuantía:

El crédito total de la convocatoria es de 40.000,00 €.

La cuantía máxima a conceder para cada proyecto es de 4.000,00 €.

La ayuda solicitada a Diputación Provincial de Guadalajara no podrá ser superior al 90% del total presupuestado, debiendo la entidad solicitante aportar como financiación al programa o actividad, el porcentaje restante. A estos efectos, no son válidos los aportes en valorizado. La organización solicitante podrá recibir cualesquiera otras ayudas para la misma finalidad provenientes de organismos o instituciones de carácter público o privado. No obstante, el importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, superen el coste de la actividad o programa subvencionado.

Para la asignación de las ayudas, se establece en primer lugar un orden de prelación de las solicitudes presentadas por aquellas entidades que no han recibido subvención nominativa por parte de esta Institución, efectuando valoración conforme a los criterios establecidos en la base undécima y a asignarles la subvención que corresponda en cada caso. Solo en el caso de que, efectuada esta asignación, exista crédito disponible se procederá a continuación, a valorar el resto de las solicitudes presentadas, asignando por su orden, el remanente.

La Excm. Diputación Provincial podrá conceder una subvención para el conjunto de la actividad que proyecte realizar el colectivo solicitante, o bien para algún apartado explícito y puntual de ésta.

La cuantía de las subvenciones estará limitada por las consignaciones presupuestarias existentes.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el B.O.P. de Guadalajara. La presentación fuera del plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud del interesado.

Solo podrá presentarse una solicitud por entidad solicitante.

Séptimo. Otros datos:



Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, debiendo presentarse de manera telemática a través de la Sede Electrónica de Diputación, mediante el procedimiento de Instancia General. También se podrá presentar la solicitud, en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todos los casos, para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo establecido.

En Guadalajara a 6 de mayo de 2024, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Jose Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y EMPLEO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE PROGRAMAS POR ASOCIACIONES DE MAYORES DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, AÑO 2024

1514

BDNS (Identif.): 758883

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el diario oficial y el texto completo así como los diferentes anexos en el siguiente enlace:

(<http://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-servicios-sociales>)

Primero. - Inclusión en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara

La subvención a la que se refiere la presente convocatoria se integra en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022.

Con la presente subvención se contribuye al logro del objetivo estratégico nº OE 2.- Fomento de la actividad asociativa, promoción social e igualdad.

Segundo. Beneficiarios:

Podrán acogerse a las subvenciones de la presente convocatoria, Clubes, Hogares, Asociaciones de Mayores, Jubilados y/o Pensionistas de los municipios de la provincia de hasta 20.000 habitantes, legalmente constituidas e inscritas en el correspondiente registro oficial. A estos efectos, no podrán ser beneficiarias asociaciones de otra naturaleza, aunque tengan una sección del mayor, que entre sus fines figure como objetivo la dinamización del colectivo de personas mayores o que programen actividades con esta finalidad.

Deberán, además, tener personalidad jurídica propia, capacidad de obrar y no encontrarse incurso en los supuestos contemplados en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS y en el artículo 21 del Reglamento de la LGS.

Habrán de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como estar al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial de Guadalajara.



Tercero. Objeto:

Es objeto de la Convocatoria regular la concesión de ayudas para la realización de actividades y/o Programas que estén desarrollando o vayan a llevar a cabo Asociaciones de Mayores de los municipios de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes.

Cuarto. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras generales de este procedimiento de concesión de subvenciones se establecen en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada inicialmente en el Pleno de fecha 16 de julio de 2021 y publicadas, de forma definitiva, en el BOP nº 172 de fecha 7 de septiembre de 2021.

Quinto. Cuantía:

El crédito total de la convocatoria es de 60.000,00 €.

El importe máximo de la subvención para cada entidad beneficiaria será de 3.000,00 €.

La ayuda solicitada a Diputación Provincial de Guadalajara no podrá ser superior al 90% del total presupuestado, debiendo la entidad solicitante aportar como financiación al programa o actividad, el porcentaje restante. A estos efectos, la organización podrá recibir cualesquiera otras ayudas para la misma finalidad provenientes de organismos o instituciones de carácter público o privado. No obstante, el importe de las subvenciones, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, superen el coste de la actividad o programa subvencionado.

Las solicitudes se ordenarán de mayor a menor de acuerdo con la puntuación obtenida, conforme a los criterios de valoración establecidos en la base décima. A cada una de ellas, se les asignará ayudas en base al valor euro/punto que se establezca mediante la división del total del presupuesto por el número total de puntos adjudicados y siempre considerando los límites establecidos en los apartados cuarto y quinto de la convocatoria. La cuantía de las subvenciones estará limitada por las consignaciones presupuestarias existentes.

Sexto. Gastos subvencionables:

Será subvencionable una única actividad tanto en el caso de que se venga ejecutando con anterioridad a la fecha de publicación de esta convocatoria (siempre que se haya iniciado con posterioridad al 1 de enero de 2024), como si es de nueva formulación, siempre que se incluyan en alguna de las siguientes:

-Actividades encaminadas a favorecer el desarrollo personal y el envejecimiento activo y que tengan como objetivo mejorar las capacidades físicas e intelectuales de los mayores de nuestra provincia. Entre ellas podrían incluirse actividades de



yoga, pilates, relajación, gimnasia, aerobio, psicomotricidad, estimulación de la memoria, prevención de la incontinencia, ...

-Actividades formativas y/o de naturaleza cultural tales como talleres de teatro, de coral, de manualidades, de dibujo, de pintura, de fotografía, de nuevas tecnologías, de motricidad manual (ganchillo, bolillos, macramé,...), de lectoescritura, ... y también visitas culturales tales como excursiones y/o viajes por la provincia, visitas a monumentos, salidas de senderismo, ... siempre en el ámbito de la provincia de Guadalajara.

-Actividades recreativas o cuyo objetivo sea la ocupación del tiempo de ocio y que fomenten la relación entre iguales tales como asistencia a representaciones musicales, entradas al cine, actividades de intercambio intergeneracional, siempre en el ámbito de la provincia de Guadalajara.

Solo se considerarán subvencionables aquellos gastos que sean estrictamente necesarios para la realización de la actividad y respondan a la naturaleza y normal desarrollo de la misma y, se realicen y abonen entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2024.

Séptimo. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el B.O.P. de Guadalajara. La presentación fuera del plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud del interesado.

Solo podrá presentarse una solicitud por entidad solicitante.

Octavo. Otros datos:

Las solicitudes de subvención se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria y deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, debiendo presentarse de manera telemática a través de la Sede Electrónica de Diputación, mediante el procedimiento de Instancia General. También se podrá presentar la solicitud, en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todos los casos, para ser admitido en la convocatoria, el formulario de solicitud deberá ser grabado y enviado antes de la finalización del plazo establecido.

En Guadalajara, en 6 de mayo de 2024, El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. Jose Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2024

1515

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2024, 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:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
1	Impuestos directos	2.479.500,00
2	Impuestos indirectos	158.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	628.630,00
4	Transferencias corrientes	1.003.024,41
5	Ingresos patrimoniales	59.372,81
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		4.328.527,22

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
1	Gastos del Personal	1.583.232,03
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.933.424,32
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	499.868,05
5	Fondo de contingencia	0,00
6	Inversiones reales	312.002,82
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00



TOTAL GASTOS

4.328.527,22

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación de la plaza	Grupo	Nº de puestos
FUNCIONARIO		
Secretaría-Intervención	A1	1
Arquitecto superior	A1	1
Técnico de Gestión de Administración General	A2	1
Aux. administrativo	C2	5
Op. Serv. Múltiples	E	2
PERSONAL LABORAL		
Administrativo		1
Aux. administrativo		2
Técnico auxiliar de biblioteca		1
Oficial. Serv. Múltiples		2
Op. Serv. Múltiples		8
Op. Serv. Múltiples (limpieza)		4
Op. Serv. Múltiples (polideportivo)		1
PERSONAL LABORAL POR PROGRAMA O SERVICIO		
Director Guardería		1
Técnico Guardería		1
Oficina Turismo		1
Educador social		1
Aux. Servicios sociales		1
Aux. Ayuda a Domicilio		8 (según horas convenio)
Arquitecto Técnico		1

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

En Brihuega, a 7 de mayo de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Viejo Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PRA LA PROVISIÓN DE UN PLAZA DE ALGUACIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1516

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones en el procedimiento para la provisión de una plaza de alguacil, como personal laboral fijo, mediante el sistema excepcional de concurso libre de méritos, presentado por los candidatos y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente,

HE RESUELTO,

1º Aprobar a lista de admitidos que es la que a continuación se detalla:

Nº Registro	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Admitido
599	03****500B	MIGUEL MATA MANUEL	SI
720	09****60T	FLORES DURAN JAVIER	SI

2º.- El Tribunal que actuará en este proceso está formado por las siguientes personas

- PRESIDENTA : D^a M^a ANTONIA MACHO TERRÓN
- SECRETARIA : D^a M^a PEÑA CABALLERO GARCIA
- VOCALES: D^a M^a TERESA DEL FRESNO SORIANO, D^a ISABEL MARTIN GONZÁLEZ Y D^a ÁNGELA ROMERO BARRERA

Galápagos 7 de mayo de 2024.EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Guillermo M.
Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 339/2024

1517

A los efectos de lo dispuesto en 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, al que se remite el artículo 177 de la misma, en relación con el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, de desarrollo de la Ley anterior, se hace público para general conocimiento que por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Marzo de 2.024, se adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el "Expediente de modificación de créditos n.º 339/2024, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al Remanente Líquido de Tesorería", que afecta al vigente presupuesto, con arreglo al siguiente resumen por capítulos:

MODIFICACIONES EN GASTOS

Mayores gastos

C.Ope.	Sig.	Prog.	Económ.	R.F.	Importe	Texto Explicativo
020	0	462	22799	4	64.001,49	PLAN AGENDA 2030
020	0	322	626	5	2.563,01	EQUIPOS INFORMATICOS PARA EL CEIP
					66.564,50	

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

C.Ope.	Signo	Lin.	Económica	Importe	Texto Explicativo
020	0,00		87010	64.001,49	INGRESO DE SUBVENCION DE AGENDA 2030
020	0,00		87000	2.563,01	DAÑOS OCASIONADOS EN EL COLEGIO PUBLICO
				66.564,50	

Contra el referido acuerdo definitivo podrán interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, recurso contencioso-administrativo en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 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 por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Horche a 7 de mayo de 2.024. El Alcalde, Fdo: Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE TAQUILLERO

1519

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 por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2024, 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: 37,50 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 2024, 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 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 del Real Decreto 2720/1998 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 para la temporada de verano del 2024, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de 37,5 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 Certificado de Escolaridad 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 se 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 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 titulación 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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

En caso de empate en la puntuación final se dará prioridad al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Experiencia profesional como taquillero en Entidades Públicas ", en caso de persistir el empate en el apartado de experiencia en el sector privado.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días hábiles 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.

Novena.- Formación Bolsa de Empleo



Finalizado el proceso selectivo, y determinada las personas aspirantes que toman posesión del puesto, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de aspirantes no seleccionados que hayan superado la fase , con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará pasar al final de la lista. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de contratación.

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 ante 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 sede electrónica. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En Jadraque, a 7 de mayo de 2024. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban



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 2024, 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 2024

El Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- A. OBLIGATORIA
- B. Solicitud de participación
- C. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
- D. Currículum Vitae
- E. Certificado de escolaridad o equivalente
- F. Documentación Acreditativa de los Méritos alegados
- G. OTRA DOCUMENTACIÓN .

En Jadraque, a 7 de mayo de 2024. Fdo.: El Alcalde. Héctor Gregorio Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE SOCORRISTA

1518

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 SOCORRISTA, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2024, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Socorrista para vigilancia.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal por circunstancias de la producción/ a tiempo completo.

Retribución mensual bruta: Salario mínimo interprofesional. (Incluido prorrateo pagas extraordinarias).

- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales.

Características:

Los puestos de socorristas están adscritos 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:

- Vigilancia y cuidado de las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas de Jadraque.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que presta su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Preparación y control del material técnico utilizado.
- 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 2024, en su caso.

El número de contratos y su duración, dependerá del número de usuarios, las necesidades del servicio y de las consecuencias que se pudieran derivar en el desarrollo de la pandemia en los próximos meses, en su caso.

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 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 del Real Decreto 2720/1998 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 para la temporada de verano del 2024, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, en horario de mañana y tarde. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía responsable, 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 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 compulsado.
- c. 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.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de



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

- e. Titulación de Salvamento Acuático y primeros auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.

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

3. Los descansos semanales serán de un día y medio a la semana.

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

Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. 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 de la Ley 39/2015 (LPAC), en el plazo de 10 días hábiles contados a partir desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P de Guadalajara. También se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque (<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 mediante e-mail dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jadraque al correo electrónico: ayuntamientojadraque@gmail.com

2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. (compulsado).
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria. (fotocopia compulsada)
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.
- Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a la Base 7ª.(fotocopia compulsada)



- Currículum vitae.

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 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque, 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 la sede electrónica (<https://jadraque.sedelectronica.es>)

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de Selección y el día de la realización de la valoración de méritos, en su caso. Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de Jadraque.

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 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 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las 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, constará de un CONCURSO DE MÉRITOS, exclusivamente.

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

Méritos computables:

a) Formación

Solamente se tendrán en cuenta aquellos cursos que hayan sido impartidos u organizados por entidades u organismos públicos, u homologados por éstos (Documento originales o compulsados).

Titulaciones:

- Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CAFYD/INEF): 1 PUNTOS
- Técnico en animación y de actividades físicas y de deporte: (TAFAD):1 PUNTO.
- Grado medio de actividades físicas y deportivas en el Medio Natural o Magisterio Educación Primaria en educación física : 0,5 PUNTOS.

Las puntuaciones otorgadas por titulación no son acumulables. En caso, de presentar más de una titulación, se atenderá a la de mayor nivel.

Cursos:

Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto impartidos por centros oficiales o reconocidos por estos, a razón de 0,01 puntos por hora de curso con un máximo de 1 punto. Para acreditar este merito deberá presentar copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con



indicación de la materia impartida y del número de horas de duración. En el supuesto que no acredite la materia con suficiente claridad no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

No se valoran los cursos inferiores a 20 horas.

Se valorarán los siguientes cursos de formación o perfeccionamiento y titulación oficial:

- Relacionados directamente con el ocio y tiempo libre.
- Relacionados con la intervención infantil
- Relacionados con la actividad física y deportiva.
- Otros cursos y títulos relacionados con la actividad profesional a desempeñar.

b) Experiencia

- Experiencia profesional como socorristas en Entidades Públicas: 0,90 por mes de trabajo hasta un máximo 5 puntos.
- Experiencia profesional como socorristas en empresas privadas: 0,45 por mes de trabajo hasta un máximo 3 puntos.
- Experiencia profesional como monitor de actividades acuáticas en Entidades Públicas 0,2 por mes de trabajo, hasta un máximo de 1 puntos.
- Experiencia profesional como monitor de actividades acuáticas en empresas privadas 0,1 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,5 puntos
- Mantenimiento de piscinas de agua 0,3 por mes de trabajo hasta un máximo de 1 punto

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.

Los servicios en calidad de funcionarios o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de Secretaria u órgano competente, en la que se deberá hacer constar el puesto desempeñado, con indicación de la jornada y duración del contrato o nombramiento, en todo caso, con informe de la vida laboral.

La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo y prórrogas, si las hubiere, o certificado de la empresa expedido en el modelo oficial; y, en todo caso, con informe de la vida laboral expedido por la seguridad social.

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

En caso de empate en la puntuación final de alguno de los aprobados, se dará preferencia al candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de



experiencia y de persistir el empate en el subapartado de titulaciones

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.sedelectronica.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 ante 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).

En Jadraque a 7 de mayo de 2024. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º domicilio a efectos de notificación enTeléfono.....correo electrónico.....

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento en relación con la Convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de plaza de socorrista para la vigilancia de la Piscina municipal durante la temporada de verano de 2024, conforme a las Bases que se publican, 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 socorrista 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 2024.

El Solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- A. OBLIGATORIA
- B. Solicitud de participación
- C. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
- D. Titulación de Salvamento Acuático y primeros auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007. Con licencia en vigor y reciclaje actualizado, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.
- E. Currículum Vitae
- F. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

OTRA DOCUMENTACIÓN

-



-
-
-
-
-
-

En Jadraque, a 7 de mayo de 2024. Fdo.: El Alcalde. Héctor Gregorio Esteban.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

RENOVACIÓN DE CARGOS DE LA COMISIÓN LOCAL DE PASTOS

1520

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Malaguilla de fecha 16 de enero de 2024, se aprobó la renovación de los cargos de la Comisión Local de Pastos de este Municipio, lo que se publica para el general conocimiento.

Vocales en representación de los propietarios de tierras sujetas al régimen de ordenación de pastos:

1. IGNACIO SANZ VARELA.
2. ROBERTO CALLEJA SANZ.
3. RAÚL CALLEJA PERUCHA.

Vocales en representación de los ganaderos con explotación en el término o con pastos adjudicados en el Municipio:

1. GANADOS MILLANA, C.B.

(No existen otros ganaderos con explotación o pastos adjudicados en Malaguilla)

El Presidente de la Comisión Local de Pastos será el Alcalde. Ejercerá de Secretaria de la misma la Secretaria del Ayuntamiento.

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

Malaguilla, a 26 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Ángel Aparicio Plaza



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2024

1522

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Maranchón, a 7 de mayo de 2024. El Alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2024

1521

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Maranchón, a 7 de mayo de 2024. El alcalde, Alejandro Jesús Atance Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

1523

PRIMERO. Acuerdo de iniciar la modificación de la Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024. La modificación consiste en la introducción de la BASE Vigésimo Octava bis .

Texto de la Base 28ª bis.

BASE 28º bis -. INDEMNIZACIONES, DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE.

A. Cargos electos.

1. Dieta por gastos de desplazamiento en vehículo propio: según legislación estatal.
2. Gastos de manutención y estancia. Serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo para el grupo 2 del anexo II sobre dietas en el territorio nacional.
3. Los miembros de la Corporación que no dispongan de régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrá derecho a percibir asignaciones de dietas por asistencia a las diferentes reuniones de los órganos colegiados del Ayuntamiento (Plenos, Comisiones Informativas y Juntas de Gobierno), según se relaciona:
 1. Por asistir a Pleno: 74,40 euros.
 2. Por asistir a Junta de Gobierno Local: 150,00 euros.
 3. Por asistir a Comisión Especial de Cuentas o comisiones informativas , en su caso: 42,51 euros.

B. Tenientes de Alcalde.

1. Dieta por gastos de desplazamiento en vehículo propio: Según legislación estatal.
2. Gastos de manutención y estancia. Serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo para el grupo 2 del anexo II sobre dietas en el territorio nacional o la adecuación que se dicte de dicha norma.

El pago de los gastos de desplazamiento y de manutención se computarán desde el lugar que el beneficiario se encuentre hasta el lugar donde deba desarrollar las funciones que se le encomienden en la comisión de servicio

C. Personal funcionario. En materia de funcionarios la regulación de las dietas viene especificada en el RD 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio, conforme se establece en el art. 157 del TRRL. Asimismo, se establece en relación con los gastos de desplazamiento por vehículo propio,



para el supuesto de llevar a cabo actuaciones del Ayuntamiento, serán según legislación estatal

SEGUNDO. Publicar en el B.O.P de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer, la modificación de la B.E.P por plazo de 15 días hábiles , formuladas las alegaciones, emitir certificado de secretaría de las alegaciones presentadas, y dar traslado a los servicios técnicos municipales para la emisión del correspondiente informe.

TERCERO En el supuesto que no hubiera alegaciones o reclamaciones en contra a la aprobación de la modificación inicial de la BASE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO se considerara definitivamente aprobada la modificación que tendrá efectos a fecha 01/01/2.024.

En Quer en la fecha 3 de mayo de 2024. El Alcalde-Presidente.Fdo.: José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE MOHERNANDO

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2024

1524

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 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	251.592,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	194.488,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	45.988,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	75.100,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	72.400,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	57.104,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	57.104,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	251.592,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	251.592,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	217.592,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	81.700,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	9.300,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	69.370,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	35.900,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	21.322,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	34.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	34.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	251.592,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº de orden 1. Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.



- Nº de puestos: 1.
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Titulación académica: Licenciatura en Derecho.
- Formación específica: Licenciatura en Derecho.
- Forma de provisión: Agrupación municipal.

RESUMEN

Funcionarios: 1
TOTAL PLANTILLA: 1

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

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

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

Robledillo de Mohernando, 06 de mayo de 2024. El Alcalde-Pte. Fdo.: Rubén Marchamalo Almazán.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

ADENDA AL CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA AL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO MUNICIPAL.

1525

El Pleno del Ayuntamiento de Sigüenza, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2024, acordó aprobar la prórroga de la Encomienda de gestión al Ayuntamiento de Molina de Aragón la prestación de los servicios técnicos a desarrollar por el Arquitecto municipal en el Ayuntamiento de Sigüenza, así como aprobar el texto definitivo de la Adenda en la que se instrumenta la prórroga de la encomienda de gestión, siendo aceptada la misma por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Molina de Aragón con fecha 06 de mayo de 2024.

Habiéndose suscrito el Convenio por ambas partes el día 29 de diciembre de 2023, se publica como la adenda en la que se formaliza la prórroga del mismo, de acuerdo con lo previsto en la cláusula séptima del Convenio y de conformidad con el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concordancia con el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En Sigüenza, a 7 de mayo de 2024. LA ALCALDESA, María Jesús Merino Poyo.



ANEXO

<< En Sigüenza, a 7 de mayo de 2024.

REUNIDOS

De una parte, Dña. María Jesús Merino Poyo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza, actuando en nombre y representación del mismo en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistida por el Secretario del Ayuntamiento D. Alberto López Bravo, que actúa en ejercicio de la función que le atribuye el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De otra parte, D. Francisco Javier Montes Moreno, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón, actuando en nombre y representación de la misma en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reconociéndose ambas partes capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este Convenio.

MANIFIESTAN

Primero.

El Ayuntamiento de Sigüenza no cuenta en la actualidad con personal idóneo para el desempeño de las funciones atribuidas al puesto de trabajo de Arquitecto Municipal, por jubilación forzosa del funcionario interino que ocupaba la plaza.

No habiendo recibido asistencia de la Diputación Provincial de Guadalajara ni figurando en la plantilla del Ayuntamiento ningún trabajador que pueda ejercer las funciones de dicho puesto, necesita atender la necesidad surgida de contar con un Arquitecto que tenga la condición de funcionario público para recibir el asesoramiento técnico preciso exigido por las disposiciones legales vigentes, permitiendo de esa manera al Ayuntamiento un correcto ejercicio de las competencias que legalmente tiene atribuidas y, en especial, las competencias de planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanísticas previstas en el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerándose adicionalmente que la plaza de arquitecto municipal se encuentra incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Sigüenza, y siendo más gravosa la convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la sustitución transitoria del Arquitecto Municipal mediante el nombramiento de un funcionario interino; se entiende como procedimiento idóneo para la cobertura de la necesidad del Ayuntamiento de Sigüenza el de encomienda de gestión regulado en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pues su tramitación más sencilla y consume un menor número de recursos administrativos y temporales,



siendo por ello más adecuado al carácter perentorio que ha de revestir la solución a la situación de carencia de Arquitecto Municipal, habida cuenta del elevado volumen de expedientes urbanísticos que se encuentran en tramitación.

Habiéndose suscrito el pasado 29 de diciembre de 2023 el CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA AL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS A DESARROLLAR POR ARQUITECTO MUNICIPAL, y contemplándose en la Cláusula Séptima del mismo la posibilidad de prorrogar por igual periodo por mutuo acuerdo de las partes en cualquier momento anterior al vencimiento del periodo de duración, en el supuesto de que el período de resolución del procedimiento de consolidación de la plaza de Arquitecto municipal se demorase por encima del plazo estipulado en el mismo.

Por todo lo expuesto, ambas partes deciden suscribir la siguiente Adenda al Convenio de Encomienda de Gestión, que se regirá por las CLÁUSULAS establecidas en el Convenio, con la ampliación de duración del Convenio establecida en la siguiente:

CLÁUSULA

ÚNICA. - Ampliación de duración del Convenio.

La presente Adenda se perfeccionará una vez haya sido firmado por ambas partes y resultará eficaz una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Su vigencia será de cuatro meses desde el momento de su eficacia, pudiéndose prorrogar por igual periodo por mutuo acuerdo de las partes en cualquier momento anterior al vencimiento del periodo de duración, en el supuesto de que el período de resolución del procedimiento de consolidación de la plaza de Arquitecto municipal se demorase por encima del plazo estipulado en el Convenio y en la presente Adenda.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes suscriben el presente Convenio por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha que figuran en el encabezamiento. - LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA, Dña. María Jesús Merino Poyo. - EL ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN Fdo.: D. Francisco Javier Montes Moreno. - Doy fe, El SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA Fdo.: D. Alberto López Bravo..>>

En Sigüenza a 7 de mayo de 2.024. La Alcaldesa, María Jesús Merino Poyo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDESILOS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

1526

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 29 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Tordesilos, 26 de marzo de 2024. La Alcaldesa, M^ª Isabel Sanz Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CRÉDITO-CRÉDITO EXTRAORDINARIO (MOD 2/2024)

1528

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
135	22706	Protección Civil. Estudios y trabajos técnicos.	0,00	3.025,00	3.025,00
161	619	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinadas al uso general.	0,00	28.083,00	28.083,00
161	751	Abastecimiento domiciliario de agua potable. A Organismos Autónomos y Agencias de las Comunidades Autónomas.	0,00	3.300,00	3.300,00
165	63301	Alumbrado público. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.	0,00	20.000,00	20.000,00
933	619	Gestión del patrimonio. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00	40.000,00	40.000,00
TOTAL			0,00	94.408,00	94.408,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos



Aplicación económica	Descripción	Euros
870	Remanente de Tesorería	94.408,00
	TOTAL INGRESOS	94.408,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Trijueque, a 7 de mayo de 2024. El alcalde, Javier Vela Valderas.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES DE CRÉDITO- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (MOD 1/2024)

1527

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	913	Amortizaciones de préstamos municipales	172.000,00	75.529,02	96.470,98

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
136	467	Servicio de prevención y extinción de incendios. A Consorcios.	3.158,00	6.301,20	9.459,20
323	22100	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Energía eléctrica.	1.100,00	1.900,00	3.000,00
323	22103	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Combustibles y carburantes.	2.500,00	1.000,00	3.500,00
338	22699	Fiestas populares y festejos. Otros gastos diversos.	9.500,00	40.500,00	50.000,00
341	22609	Promoción y fomento del deporte. Actividades culturales y deportivas.	14.772,18	3.227,82	18.000,00



342	212	Instalaciones deportivas. Reparación, mantenimiento y conservación. Edificios y otras construcciones.	4.000,00	6.000,00	10.000,00
3341	480	Promoción cultura casco urbano. A familias sin fin de lucro.	2.500,00	2.000,00	4.500,00
3342	480	Promoción cultura La Beltraneja. A familias sin fin de lucro.	1.500,00	3.000,00	4.500,00
3343	480	Promoción cultura El Mirador. A familias sin fin de lucro.	1.000,00	1.000,00	2.000,00
920	216	Mantenimiento de equipos de información	3.000,00	7.000,00	10.000,00
920	22103	Combustibles y carburantes	3.600,00	3.600,00	7.200,00
TOTAL			46.630,18	75.529,02	122.159,20

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Trijueque, a 7 de mayo de 2024. El alcalde, Javier Vela Valderas.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2023

1529

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 06/05/2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Yebes, 7 de mayo de 2024.- EL ALCALDE, Enrique Quintana Arranz



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2024. SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1531

Acuerdo del Consejo de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara, que en sesión celebrada el día 26 de abril de 2024, acordó en el punto 2º del orden del día, la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos N° 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, de acuerdo con el siguiente detalle:

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (€)
136.624	Elementos de transporte	2.000.000,00
	TOTAL	2.000.000,00

ALTAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	2.000.000,00
	TOTAL	2.000.000,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias de la entidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Guadalajara, a 7 de mayo de 2024. EL PRESIDENTE - José Luis Vega Pérez



ENTIDADES DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CONSORCIO PARA SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS, PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CEIS GUADALAJARA)

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1530

Acuerdo del Consejo de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara, que en sesión celebrada el día 26 de abril de 2024, acordó en el punto 3º del orden del día, la aprobación de la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo para 2024 que se indica a continuación:

- El puesto número 10 de la Relación de Puestos de Trabajo, denominado “Administrador del CEIS”, se adscribe a los subgrupos A1 y A2.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición potestativo ante el Consejo de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la provincia de Guadalajara, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante Juzgado de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por presentar recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadalajara, a 7 de mayo de 2024. EL PRESIDENTE - José Luis Vega Pérez