



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 193, fecha: miércoles, 11 de Octubre de 2023

## SUMARIO

### DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO AYUNTAMIENTO TORTOLA DE HENARES Y AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

BOP-GU-2023 - 3346

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

BOP-GU-2023 - 3347

### AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA (GRUPO V)

BOP-GU-2023 - 3348

### AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

DECRETOS NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE

BOP-GU-2023 - 3349

### AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

DECRETOS NOMBRAMIENTO CONCEJALIAS

BOP-GU-2023 - 3350

### AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

BASES PROCESO SELECTIVO TEMPORAL TECNICO DE URBANISMO BOP-GU-2023 - 3351

### AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE DOS ORDENANZAS FISCALES BOP-GU-2023 - 3352

### AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2022 BOP-GU-2023 - 3353

### AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2023 BOP-GU-2023 - 3354

### AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXP. M3/2023 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA BOP-GU-2023 - 3355

### AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

CUENTA GENERAL 2022 BOP-GU-2023 - 3356

### MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS BOP-GU-2023 - 3357



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA A FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA, EN MATERIA DE TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO AYUNTAMIENTO TORTOLA DE HENARES Y AYUNTAMIENTO DE LUPIANA

**3346**

De conformidad con el informe suscrito por la Vicetesorera Jefe del Servicio de Recaudación, a propuesta de la Diputada-Delegada de Economía y Hacienda, el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria el día 22 de septiembre de 2023, acordó por 25 votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, el acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe lo que se publica para su general conocimiento:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de las facultades de recaudación tributaria de los tributos locales y otros ingresos de derecho público de vencimiento periódico, cuya titularidad ostentan a favor de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la extensión, características, contenido y efectos que se indican a continuación:

ENTIDAD LOCAL DELEGANTE	TRIBUTOS LOCALES DE VENCIMIENTO PERIÓDICO QUE SE DELEGAN	
LUPIANA (161)	TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIA	RECAUDACION
TORTOLA DE HENARES (286)	TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VIA PUBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIA	RECAUDACION
	TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	RECAUDACION

La delegación de competencias comprenderá, a título enunciativo, las siguientes funciones:

1. Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y exposición pública de éstas (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).



2. Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y envío de los mismos (la notificación colectiva de tasas, precios públicos y contribuciones especiales corresponderá a los respectivos ayuntamientos).
3. Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones (en el caso de los tributos que tienen delegada la gestión tributaria).
4. Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.
5. Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
6. Determinación de períodos de cobranza.
7. Dictar la providencia de apremio.
8. Liquidación de intereses de demora.
9. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
10. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.
11. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
12. Actuaciones de comprobación e investigación de los tributos correspondientes.

Además de las funciones que se concretan en el apartado anterior, la Diputación Provincial de Guadalajara podrá desarrollar otras que coadyuven a la mayor eficacia en la gestión de los tributos locales y otros ingresos de derecho público, dando cuenta a las Entidades Locales delegantes.

La delegación se establece por un período mínimo de seis años, a contar desde el día señalado en la tabla. Quedará automáticamente prorrogada, de año en año, si no hubiese denuncia expresa al respecto.

No obstante lo anterior, será posible la renuncia de la delegación por parte de la Entidad Local mediante resolución expresa de conformidad con lo dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, siempre que la misma se ponga en conocimiento de la Diputación Provincial con una antelación mínima de seis meses a la fecha en que deba surtir efecto para evitar perjuicios en la gestión y tramitación de los tributos delegados; si bien en concepto de gastos varios deberá abonar a esta Corporación Provincial una cantidad equivalente al 5 por 100 de los ingresos brutos recaudados en el año inmediatamente anterior.

También será posible la revocación de la delegación por parte de la Diputación Provincial de Guadalajara por incumplimiento grave de las obligaciones y otros supuestos legalmente previstos.

En concepto de entrega a cuenta se pagará a los Ayuntamientos (o E.A.T.I.M.) en 12 mensualidades, el 90 por 100 de la recaudación de los padrones puestos al cobro en el ejercicio anterior. No obstante lo anterior, en el mes de octubre se realizará una revisión de los padrones de tasas y tributos varios puestos al cobro, al objeto de realizar los ajustes oportunos en caso de ser inferiores a los del año precedente que sirve de referencia para el cálculo. A efectos de formalización contable, los anticipos mensuales del 90 por 100 a los Ayuntamientos que tienen delegada la gestión de Recaudación, figuran en el Estado de operaciones no presupuestarias.



En el mes de enero del año siguiente a liquidar, siempre que circunstancias ajenas no lo impidan, la Diputación Provincial de Guadalajara realizará una única liquidación, deduciendo, de forma automática, del importe total de la recaudación voluntaria obtenida los anticipos a cuenta previstos en el párrafo anterior, el importe de la tasa por prestación de los servicios de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias, y cualesquiera otras cantidades que por participaciones o recargos puedan corresponder a la Diputación Provincial de Guadalajara; realizando, a su vez, las distribuciones de los impuestos legalmente previstas entre los Ayuntamientos afectados.

La cantidad resultante de dicha liquidación será transferida al Ayuntamiento (o E.A.T.I.M.) dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de la presentación de la mencionada liquidación.

TERCERO.- El acuerdo de delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2 TRLRHL.

En guadalajara a 27 de septiembre de 2023 La Diputada delegada de Economía y Hacienda y Contratación D<sup>a</sup> Maria Susana Alcalde Adeva



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

### NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

**3347**

Por Resolución de la Presidencia núm. 2023-4162, de fecha 14 de septiembre de 2023, se acuerda el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera en plazas de OFICIAL (Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Grupo C, Subgrupo C2) que se señalan, quedando adscritos/as de manera definitiva en los puestos que se relacionan, previa oferta de los mismos y asignación por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo:

NOMBRE Y APELLIDOS	PLAZA	ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA PUESTO
JOSÉ HERVÁS ARTERO	253	núm. 1790 "Oficial/a Electricista Mantenimiento"
GUILLERMO SAGREDO RODRÍGUEZ	273	núm. 100 "Oficial/a Electricista Centros Comarcales", en el Centro Comarcal de Cifuentes
MARCOS GROBA CARREIRA	286	núm. 100 "Oficial/a Electricista Centros Comarcales", en el Centro Comarcal de Sigüenza
ERNESTO ABAD SANTAMARÍA	331	núm. 100 "Oficial/a Electricista Centros Comarcales", en el Centro Comarcal de Cogolludo

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Guadalajara, 28 de septiembre de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA (GRUPO V )

---

**3348**

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades de apoyo al personal de limpieza de este Ayuntamiento durante el ultimo trimestre del ejercicio 2023 y primero del ejercicio 2024, que coincide con el nuevo inicio de las actividades escolares y de ocio municipales y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo.

Realizar trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, barandillas, etc, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de los edificios municipales,



superficies y mobiliario, seleccionando las técnicas, útiles y productos para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, manteniendo siempre limpio e higienizados los espacios utilizados por el personal del Ayuntamiento y por las personas usuarias.

Colaborar en tareas de traslado y reubicación, etc., de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, en cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.

Manejar los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Comunicar a su jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea (averías, deterioros, desorden manifiesto, etc).

Informar a las personas responsables del servicio de los pedidos necesarios de material y equipos en relación a sus funciones.

#### TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será la que se ajuste a las condiciones reguladas 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. El carácter del contrato es temporal a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberán realizar los trabajadores seleccionados será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se halla dotada con la remuneración, en función del Salario Mínimo Interprofesional vigente: agrupado en salario bruto, complementos y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto





- Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  4. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
  5. Titulación: Certificado de escolaridad, o de estudios primarios o equivalente.
  6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado.
  8. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
  9. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

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

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almoguera, y se presentarán en la sede electrónica o en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 18.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico [ayuntamientoalmoguera@gmail.com](mailto:ayuntamientoalmoguera@gmail.com)

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.



- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Documentos acreditativos del grado de minusvalía, en su caso.
- Documentos acreditativos de la situación de desempleo, en su caso.

#### SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### SÉPTIMO. Tribunal Calificador

Los/as miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.

Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.

Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excm. Diputación Provincial; y, uno, a propuesta de cualquier Administración Pública.

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

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

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

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



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. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración, de acuerdo con el siguiente Baremo:

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, hasta un máximo de 20 puntos y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación:

- Experiencia laboral: la puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en la Administración Pública: 1 punto por cada mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de limpieza en centros o empresas, públicas o privadas: 0,75 puntos por cada mes trabajado.

Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante certificado o contrato y vida laboral, en el caso de haber prestado servicios para otra administración pública.

Otras titulaciones y cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de Personal de Limpieza: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos/curso.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto/curso

- Períodos en situación de desempleo: Por cada periodo de 30 días de desempleo en los últimos dos años (contados desde la publicación de estas bases), acreditado mediante certificado de periodos de inscripción expedido por el INEM, 0,20 puntos/mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Encontrase en situación de minusvalía superior a un 33 %, no invalidante para el



puesto de trabajo convocado hasta un máximo de 1 punto:

- 33% a 45 %: acreditado mediante certificado oficial: 0,50 puntos.
- 45% en adelante acreditado mediante certificado oficial : 1 punto.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de selección. En el caso de solicitudes baremadas con igualdad de puntos, se dará preferencia a la mayor puntuación obtenida en el apartado referido a desempleo. En caso de persistir empate, se procederá a un sorteo público para establecer el orden de prelación.

#### NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras puntuar los méritos de los aspirantes, publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, el listado de los candidatos seleccionados para formar parte de la Bolsa de Trabajo con la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados

A continuación, el Tribunal de selección propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 5 días hábiles, presente 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 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 inclusión en la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a nombramiento alguno.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez que la plaza esté vacante, con independencia de la causa que lo motive, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada según la legislación laboral.

#### DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla.



Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 1 año, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

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, y por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio.

#### UNDÉCIMO. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Almoquera (Guadalajara) 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 Almoquera, 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.

#### DUODÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

En Almoquera, a 9 de octubre de 2023. EL Alcalde, Antonio Barona Muñoz

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA (GRUPO V ) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOQUERA



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

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión temporal del puesto de trabajo de CATEGORÍA PROFESIONAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA (GRUPO V) del Ayuntamiento de ALMOGUERA, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

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

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la bolsa de trabajo para para la provisión de un puesto de trabajo de categoría profesional de personal de limpieza (grupo v ) del Ayuntamiento de Almoduera.

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

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

### DECRETOS NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE

---

**3349**

Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de septiembre de 2023 por el que se aprueba la designación y nombramiento de Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Almodovar

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el acta de la sesión plenaria de fecha 29 de agosto de 2023, por la que se aprueba la moción de censura solicitada por los grupos municipales, Agrupación Independiente Hablamos Almodovar y el Grupo Socialista, en fecha 14 de agosto de 2023, nombrándose nuevo Alcalde a D. Antonio Barona Muñoz, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

#### RESUELVO

PRIMERO. Designar como primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almodovar a D. Aitor Villalba Espada.

SEGUNDO.- Designar como segunda Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Almodovar a Doña Olga Gonzalez Barona.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, le corresponde, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://almodovar.sedelectronica.es>.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Almodovar a 25 de septiembre de 2023. El Alcalde. Antonio Barona Muñoz



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

### DECRETOS NOMBRAMIENTO CONCEJALIAS

---

**3350**

Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de septiembre de 2023 por el que se aprueba la designación y nombramiento de Concejalias del Ayuntamiento de Almoduena

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el acta de la sesión plenaria de fecha 29 de agosto de 2023, por la que se aprueba la moción de censura solicitada por los grupos municipales, Agrupación Independiente Hablamos Almoduena y el Grupo Socialista, en fecha 14 de agosto de 2023, nombrándose nuevo Alcalde a D. Antonio Barona Muñoz, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

#### RESUELVO

PRIMERO.- Crear las siguientes Concejalias Delegadas, para las cuales se nombra a los siguientes Concejales:

- D. Antonio Barona Muñoz. Alcalde.
  1. Relaciones Institucionales.
  2. Seguridad ciudadana.
- D. Aitor Villalba Espada.
  1. Agencia de empleo.
  2. Desarrollo rural.
  3. Turismo.
  4. Industria.
  5. Transparencia.
  6. Agricultura.
- Olga Gonzalez Barona.
  1. Bienestar Social.
  2. Igualdad.
  3. Mayores.
- Fernando Salcedo Expósito.
  1. Urbanismo y Planificación..
  2. Salud y Sanidad.
  3. Hacienda.
  4. Vivienda.
  5. Urbanización Valdehormaña.
- Diego Villalba





1. Cultura y fiestas.
2. Deporte.
3. Patrimonio Histórico.

En estas personas se delegan las facultades de impulso y gestión de las diversas áreas, sin que quepa la Resolución mediante Actos Administrativos, que se reserva a la Alcaldía.

El Concejal Delegado queda obligado a informar a la Alcaldía de las gestiones que realice, y podrá efectuar las propuestas de resolución que estime convenientes.

SEGUNDO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcaldesa.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Almoguera a 25 de septiembre de 2023.El alcalde. Antonio Barona Muñoz.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

### BASES PROCESO SELECTIVO TEMPORAL TECNICO DE URBANISMO

---

**3351**

Bases específicas que han de regir la convocatoria de un puesto de TÉCNICO/A URBANISMO para GENERAR BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIÓN TEMPORAL, mediante concurso libre.

#### 1. Normas generales.-

##### 1.1. Ámbito de aplicación:

La realización de las pruebas selectivas que se convoquen para proveer esta plaza se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

##### 1.2. Naturaleza y característica.-

La jornada de trabajo será del 75%, con un sueldo bruto anual incluido pagas extras de 30.089,79€.

#### Resumen del Puesto:

Garantizar el cumplimiento de las directrices de Ayuntamiento en materia de licencias y disciplina de actividades. Participar, dirigir y organizar la elaboración y/o ejecución técnica de proyectos de Área.

#### Actividades principales:

- Informar las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas de actividad y licencias de obras menores y mayores de acondicionamiento de locales, edificios y establecimientos industriales, realizando los informes y las visitas de inspección necesarias.
- Informar los expedientes de disciplina de actividades, realizando y firmando para ellos la totalidad de los informes técnicos preceptivos y realizando las visitas de inspección necesarias.
- Supervisar el buen funcionamiento, mantenimiento y mejora del alumbrado público, dando soporte técnico para solucionar averías y realizar nuevas obras.
- Informar proyectos externos de instalaciones de edificios y espacios públicos municipales.
- Asesorar técnicamente y dar soporte técnico para solucionar cualquier problema o averías.
- Realizar mejoras u obras nuevas en cualquier tipo de instalaciones de todos los edificios e instalaciones municipales.



- Realizar en nombre del Ayuntamiento las tramitaciones ante las compañías eléctricas suministradoras para crear o modificar suministros eléctricos.
- Participar en la elaboración de estudios y proyectos de obras en viales públicos, efectuando las tareas requeridas para ello (detección de necesidades, mediciones, valoraciones, etc.), así como analizar su viabilidad técnica y económica, en el ámbito de sus competencias.
- Dirigir la ejecución material de la obra cuando sea realizada por las brigadas de obras del Ayuntamiento, asegurando que se desarrolla en los plazos, costes, normas y especificaciones previamente establecidas, o en caso de ser realizada por contratistas o constructoras externas, supervisar y controlar que la obra cumple el pliego de condiciones establecido.
- Atender, personal y telefónicamente, las quejas y requerimientos planteados por los usuarios en el ámbito de competencias del puesto.
- Elaborar informes técnicos sobre proyectos de infraestructuras, dentro de sus competencias, a realizar en el municipio), control y certificación de las obras realizadas, etc, redactar las actas de recepción, etc.
- Elaborar, cumplimentar y/o tramitar los soportes documentales requeridos en el puesto de trabajo.
- Mantener reuniones periódicas de coordinación interna con los profesionales del Área para intercambiar información, coordinar planes de actuación, etc.
- Comprobación y validación, tanto en formato papel como en formato digital (validación electrónica de firmas y visados), de la documentación que integra el expediente, tanto la aportada inicialmente como la presentada en el transcurso del procedimiento
- Supervisión y control de EPIs en su área velando por la seguridad de los subordinados.
- Mantener relación necesaria para ejecución de proyectos de su área con entidades colaboradoras tanto públicas como privadas.
- Desarrollar, gestionar y supervisar convenios, subvenciones, etc, así como cualquier otro instrumento de cooperación y colaboración con entidades públicas y privadas para fomentar la creación, ejecución y financiación de actividades del área.
- Responsabilizarse de los posibles contratos de su área, aportando informes que se precisen y firmando documentación necesaria para lo realizado del contrato. Además de su posterior seguimiento dando cuenta al órgano de contratación de posibles anomalías.
- Firma de facturas de gastos generados en su área.
- Despachar y colaborar con el superior jerárquico aquellos asuntos que requieran superior decisión o supervisión, y dar cuenta de su trabajo a éste.
- Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.
- Otras funciones afines al puesto que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativa vigentes, le sean atribuidas

### 1.3. Sistema selectivo.-

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso libre.



### 1.3.1. Fase de concurso:

Se valorará de acuerdo con el baremo de méritos que se detalla en el anexo A de estas bases específicas. En caso de empate primará la experiencia laboral en la Administración Pública. En caso de persistir el empate se valorará la mayor formación.

### 2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES:

Podrán tomar parte en el concurso libre del Ayuntamiento; se requiere estar en posesión de la titulación habilitante para ejercer la profesión de ingeniero técnico industrial, y estar colegiado, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### 3. IMPORTE DE LOS DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen serán de 24,02€€ y se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

### 4. SOLICITUDES, FORMA, PLAZO Y LUGAR:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se presentarán en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano), durante el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, e irán dirigidas al Sr. Alcalde y acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar;

#### 1. Para valorar la experiencia será necesario

Certificado de las administraciones en las que se han prestado servicios, acreditativos de la categoría y duración de los mismos o en su defecto vida laboral y contratos de trabajo que acrediten el desempeño del puesto.

No se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de treinta días.

#### 2. Para valoración de la formación.

1. Copia de diploma de asistencia al curso, en el que se especifiquen el número de horas y los contenidos del mismo.



Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidente:

- Funcionario con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Vocales:

- Funcionario con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Funcionario con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.
- Un representante del Comité de Empresa del Ayuntamiento.

Secretario:

- Un funcionario de la Escala de Administración General del Ayuntamiento con Titulación igual o superior a la exigida en las presentes bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

#### ANEXO

##### BAREMO DE LOS MÉRITOS

La valoración de los méritos se efectuará de la siguiente manera:

##### 1º.- EXPERIENCIA:

Servicios efectivos prestados como Ingeniero Técnico Industrial en la Administración Pública: 0,25 puntos por cada seis meses o fracción superior a dos tercios, hasta un máximo de 2 puntos.

Servicios efectivos prestados como Ingeniero Técnico Industrial en el Sector Privado: 0,10 puntos por cada seis meses o fracción superior a dos tercios, hasta un máximo de 1 punto.

##### 2º.- TITULACIÓN:

- a. Licenciatura o equivalente, 1 punto.
- b. Diplomatura universitaria o equivalente, o haber aprobado el primer ciclo de la licenciatura respectiva, 0,60 puntos. Este apartado no se valorará en el caso de haberlo sido el título de licenciado en la misma especialidad.



El total de puntuación a obtener por los títulos aportados será de 1 puntos como máximo.

3º.- FORMACIÓN:

Por realización de cursos relacionados con la especialidad del puesto, convocados por un Organismo Oficial, con una duración mínima de 20 horas lectivas: 0,25 puntos por curso, valorándose un máximo de 2 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante título, certificación o diploma, expedidos por la Corporación u Organismo correspondiente. Se admitirán copias compulsadas de los referidos documentos.

En Azuqueca de Henares a 9 de Octubre de 2023. El Alcalde, José Luis Blanco  
Moreno.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

### INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE DOS ORDENANZAS FISCALES

---

**3352**

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 6 de octubre de 2023, ha adoptado con carácter provisional, entre otros, los siguientes acuerdos:

- a. Aprobación de la modificación parcial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (expediente 3.655/2023).
- b. Aprobación de la modificación puntual de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos (expediente 3.953/2023).

En cumplimiento de lo establecido 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, estos acuerdos, así como las aprobaciones y las modificaciones de las Ordenanzas se expondrán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios y se someterán a información pública durante el plazo de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la última de las publicaciones del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia. Durante dicho plazo las personas interesadas podrán examinar los expedientes y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen oportunas por medio de escrito dirigido al Pleno de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo prescrito en el apartado c) del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro de este acuerdo y de la modificación de las ordenanzas podrá consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en la ruta 2. Jurídica, 2.1 Proyectos en tramitación.

Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refieran los acuerdos provisionales. En el caso de que no se hubieran presentado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario. En todo caso, los referidos acuerdos definitivos, incluyendo los acuerdos provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las modificaciones, habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo su completa publicación conforme a lo que dispongan sus respectivos textos articulados. Asimismo, se publicarán en la



Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de anuncios municipales.

Cabanillas del Campo, 6 de octubre de 2023. Firmado.: El Alcalde, José García Salinas.



**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

**APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2022**

---

**3353**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se consideren interesados/as podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://hontoba.sedelectronica.es>)

En Hontoba, a 9 de octubre de 2.023. El Alcalde. D. Pedro David Pardo de la Riva



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

### APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2023

**3354**

Visto que, existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de Remanente Líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propone la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Visto que, se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación. Visto que, se emitió informe jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir. Visto que, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía. Visto el informe-propuesta de Secretaría de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por unanimidad de los asistentes el siguiente

#### ACUERDO

I. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

#### Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	227	Campamento de Verano	5474,37.- €	1310.- €	6784,37.- €
163	623	Adquisición maquinaria y utillaje	502.- €	2000.- €	2.502.- €
		TOTAL	5976,37.- €	3.310.- €	9286,37.- €

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

#### Suplementos en concepto de ingresos



Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente Líquido de Tesorería	3310.- €
			TOTAL INGRESOS	3310.- €

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 primero del Título Sexto 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 del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

II. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Hontoba a 9 de octubre de 2.023. El Alcalde. Pedro David Pardo de la Riva.



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALEN

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXP. M3/2023 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA

## 3355

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de M3/2023, de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, 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:

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
459	619	Infraestructuras - Inversiones	40.000,00	20.500,00	60.500,00
		TOTAL		20.500,00	

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente Líquido de Tesorería	20.500,00
			TOTAL INGRESOS	20.500,00

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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Peñalen, a 2 de octubre de 2023. El Alcalde, Javier Cascajero Marco



## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVERUELO

CUENTA GENERAL 2022

---

**3356**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Cuenta General del Ayuntamiento de Valdeaveruelo correspondiente al ejercicio 2022, junto con el informe sobre la misma de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público en la Vicesecretaría-Intervención del Ayuntamiento durante quince días contados a partir de esta publicación. Durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica municipal (<https://valdeaveruelo.sedelectronica.es/info.0>).

En Valdeaveruelo, a 9 de octubre de 2023. El Alcalde.- D. Alberto Cortés Gómez



## MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA

### DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

---

**3357**

Habiéndose celebrado pleno Ordinario por la Mancomunidad Sierra Ministra el día 05 de octubre de 2023. Y cumpliéndose con lo establecido en el Sexto Punto del Orden del Día de la sesión "Delegación de competencias en el presidente por parte del Pleno en materia de Contratación".

Se da publicidad según lo acordado por la aprobación unánime de este Punto del día por los miembros del pleno en base a lo establecido en el artículo 55 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Alcolea del Pinar a 05 de Octubre de 2023. Fdo. El Presidente. Don Eduardo  
Álvarez Feito