



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 135, fecha: martes, 16 de Julio de 2024

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación:672c9d5ce3af28f375342514bc0057eaa00f95ca

SUMARIO

Diputacion Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS Y AGRARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DURANTE EL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
2351

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, DEL PUESTO SECRETARIO/A DIPUTADO/A DELEGADO/A (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA)

BOP-GU-2024 -
2353

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, DE DOS PUESTOS DE OFICIAL/A VIGILANTE DE OBRAS INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

BOP-GU-2024 -
2352

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN 2024

BOP-GU-2024 -
2354

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

BOP-GU-2024 -
2357

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES PARA EL PREMIO PARA LA REALIZACIÓN DEL CARTEL DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE GUADALAJARA 2024

BOP-GU-2024 -
2355

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2024 -
2356

AYUNTAMIENTO DE RENERA

ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 3/2024 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA.

BOP-GU-2024 -
2358

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN 1/2024

BOP-GU-2024 -
2359

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

BOP-GU-2024 -
2360

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2024

BOP-GU-2024 -
2361

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2024 -
2362

Entidades Locales de ámbito inferior al municipio

E.A.T.I.M. TOBILLOS

APROBACIÓN INICIAL MP 1-2024

BOP-GU-2024 -
2363



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE, PROMOCION ECONOMICA Y PROGRAMAS EUROPEOS, GENERO Y DIVERSIDAD, Y TURISMO

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS Y AGRARIAS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA DURANTE EL EJERCICIO 2024

2351

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, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/index>) y en la web de la Diputación Provincial de Guadalajara (<https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>).

BDNS (Identif.): 774290

PRIMERO.- Objeto

1. El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a cooperativas agroalimentarias y agrarias de la provincia de Guadalajara para financiar gastos corrientes durante el año 2024.
2. 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 OE 1.- Dinamización económica, desarrollo rural sostenible y lucha contra la despoblación.

SEGUNDO.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en convocatoria, serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Guadalajara aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 16 de junio de 2021 (BOP núm. 172 de 7 de septiembre de 2021).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información



pública y buen gobierno.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Plan Estratégico de Subvenciones 2023/2025, aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 16 de diciembre de 2022.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de Diputación Provincial de Guadalajara, ejercicio 2024.
- El resto de legislación de régimen local y cualesquiera otra que sea de aplicación.

No obstante, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

TERCERO.- BENEFICIARIOS.

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones que regula la presente convocatoria, las sociedades cooperativas agroalimentarias y agrarias activas que tengan su domicilio social dentro del territorio de la provincia de Guadalajara y que se encuentren inscritas en el Registro de Cooperativas de Castilla-La Mancha, y siempre que no sean beneficiarias de cualquier subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial para el ejercicio 2024.

Los beneficiarios de la subvención deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, que impidan obtener la condición de beneficiario.
- b. Encontrarse al corriente en las obligaciones de cualquier clase con la Diputación Provincial de Guadalajara, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- c. No ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro

CUARTO.- Crédito presupuestario y cuantía de las subvenciones

1. El importe total máximo de las ayudas a conceder asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €). Las subvenciones se financiarán con cargo a la Partida 414 48913 del Presupuesto de Gastos de la Diputación Provincial para el año 2024.

2. El importe de las ayudas vendrá determinado por el prorrateo del crédito previsto entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos. El prorrateo se realizará atendiendo al número de socios activos de la cooperativa en la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El importe máximo de la subvención para cada beneficiario será de 40.000.-



euros, siendo subvencionable hasta el 100% de la actuación subvencionada.

QUINTO.- Gastos subvencionables y plazo de ejecución

1. Podrán ser subvencionados los gastos realizados y pagados durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2024 y hasta el 30 de noviembre del ejercicio en curso y siempre que se hayan pagado antes de la finalización del plazo de justificación.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos corrientes que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo establecido y se encuentren incluidos en los siguientes apartados:

- a. Gastos de personal a cargo de la Cooperativa, que se acreditarán con originales de las nóminas, Seguros sociales (modelos RLC y RNT), documentos de ingreso de cuotas de Seguridad Social y/o modelo 111 que corresponda, según imputación realizada.
- b. Costes de material, suministros y otros gastos propios de la actividad de la cooperativa, tales como material informático, de oficina, gastos de mantenimiento y páginas web.
- c. Gastos de asistencia a ferias, presentación de productos, publicaciones, etc.

3. En cualquier caso, sólo podrán ser objeto de subvención aquellos gastos cuya documentación justificativa esté expedida a nombre de la Cooperativa solicitante de la ayuda.

4. A los efectos de lo previsto en esta base, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

5. No serán subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, el IVA y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

6. Los gastos subvencionados son compatibles con cualesquiera otras ayudas que la entidad pueda obtener para la misma finalidad provenientes de organismos e 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 subvencionada.

7. Asimismo, la subvención será incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, recurso o ingreso afectado para la actividad subvencionada que otorgue la Diputación de Guadalajara -bien mediante un procedimiento de concesión directa, bien a través de un procedimiento de concurrencia competitiva- en la que puedan resultar coincidentes los gastos subvencionables.



8. Cuando el importe total del gasto subvencionable supere las cuantías para el contrato menor previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

9. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

SEXTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las sociedades cooperativas que deseen acogerse a las ayudas deberán presentar de forma telemática en el plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, las solicitudes de subvención de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica deberán presentarse de forma telemática en la Sede Electrónica de Diputación <https://dguadalajara.sedelectronica.es/info.0>. Los Anexos y documentación que se explicita en los párrafos siguientes deberán incluirse en el paso tercero de la tramitación electrónica del procedimiento (instancia general).

Los formularios y anexos editables se encuentran a disposición del solicitante para facilitar su gestión en la página web de medio ambiente de la Diputación de Guadalajara, <https://www.dguadalajara.es/web/guest/subvenciones-medio-ambiente>

2. La presentación de la solicitud implica la aceptación de los compromisos establecidos en la presente convocatoria.

3. Los solicitantes de la ayuda deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura en el Anexo I de la convocatoria. Dicho Anexo I tendrá que ir acompañado de la siguiente documentación:

- a. Certificado de inscripción en el Registro de Sociedades Cooperativas de Castilla-La Mancha.
- b. Estatutos de la Cooperativa.
- c. Fotocopia del documento de Identificación Fiscal de la cooperativa.
- d. Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e. Acreditación de la representación legal y fotocopia del DNI de la persona que realiza la solicitud en nombre de la cooperativa



f. Ficha de terceros conforme al Anexo II.

4. Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Guadalajara se reserva la facultar de solicitar la información y documentación complementaria considere necesaria.

SÉPTIMO-. OTROS DATOS

Las subvenciones se concederán mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial. De este modo, emitirá Resolución Provisional de la convocatoria, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndosele un plazo de diez días hábiles para que presenten las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus intereses. Transcurrido dicho plazo y examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, la Junta de Gobierno formulará la propuesta de resolución definitiva, que también será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo máximo para resolver la convocatoria de estas subvenciones no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución del procedimiento de concesión en dicho Boletín, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Plazo de justificación: Los beneficiarios de la subvención deberán presentar la cuenta justificativa en el plazo de dos meses desde la finalización de la actividad subvencionada, y en cualquier caso, hasta el 30 de noviembre del ejercicio en curso.

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la presente Convocatoria y demás disposiciones aplicables, originará el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, sin perjuicio de la posible calificación del incumplimiento como infracción administrativa, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

En Guadalajara a 11 de Julio de 2024. Fdo. El Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, D. José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, DEL PUESTO SECRETARIO/A DIPUTADO/A DELEGADO/A (MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA)

2353

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto número 181, “Secretario/a Diputado/a Delegado/a (movilidad interadministrativa)”, cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios/as de carrera de esta Diputación Provincial de Guadalajara interesados/as, que cumplan los requisitos descritos en el anexo, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.”



ANEXO:

Área funcional: GABINETE DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS
Subárea Funcional: Presidencia

COD. PUESTO	RESPONSAB. GENERALES	NÚM. TIT.	PROVISIÓN	SING.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	REL. LAB.	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPEC.	CONOC. ESPECÍF.	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEM. ESPECÍF.
181	Secretario/a Diputado/a Delegado/a (movilidad interadministrativa)	6	Concurso General	No Sing.	Admón. General	-		F	Preferente y esporádica	Continua	08:00 a 15:30	Las propias de la subescala	Secretariado	C1/C2	18	635



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:

Formulario de datos personales con campos para Nombre, Apellido, D.N.I., Localidad, Domicilio, Cód. Postal, Teléfono, Correo Electrónico, Titulación, Fecha Nacimiento y Nacionalidad.

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Caja de texto para especificar la convocatoria a la que se presenta.

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

Caja de texto para especificar el grado de discapacidad y adaptaciones.

EXPONE:

- 1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº... de fecha...
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

Caja de texto para alegar méritos.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a ... de ... de ... (Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINÚA AL DORSO: SI NO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestatado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes legislaciones que sean de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentra inmerso. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento parcial tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dgua.guadajajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dgua.guadajajara.es

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 12 de julio de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, DE DOS PUESTOS DE OFICIAL/A VIGILANTE DE OBRAS INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES

2352

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, de dos puestos núm. 1043, "Oficial/a Vigilante de Obras Infraestructuras Provinciales", cuyas características figuran en el anexo que se acompaña, hasta la provisión reglamentaria del mismo, y la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SEGUNDO.- Los funcionarios/as de carrera de esta Diputación Provincial de Guadalajara interesados/as, que cumplan los requisitos descritos en el anexo, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar la correspondiente solicitud en el modelo que se adjunta, acompañada del currículum en el que constarán cuantos méritos y circunstancias se estime poner de manifiesto.

TERCERO.- A esta comisión de servicios no le será de aplicación la excepción contenida en la Base Tercera, punto 3, del baremo de méritos del concurso general de provisión de puestos.”



ANEXO:

Área funcional: INFRAESTRUCTURAS PROVINCIALES
Subárea Funcional: Brigadas de Infraestructuras Provinciales

COD. PUESTO	RESPONSAB. GENERALES	NÚM. TIT.	PROVISIÓN	SING.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	REL. LAB.	DEDICACIÓN	JORNADA	HORARIO	ESPEC.	CONOC. ESPECIF.	GRUPO	NIVEL	PUNTOS COMPLEM. ESPECIF.
1043	Oficial/a Vigilante de Obras Infraestructuras Provinciales.	6	Concurso General	No Sing.	Servicios	Oficios	-	L/F	Preferente y esporádica	Continuada prolongada	Invierno: L a J: 08-14 y 15-18:00 V: 08-14:30 Verano 15/06 al 15/09: L a J: 07-14 y 15-17 (que se dedicaran estas últimas a formación presencial y a trabajos bajo techado) V: 07-14	FP I Oficios/ Graduado Escolar	Permiso de conducir (B)	C2	16	685



SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

DATOS PERSONALES:
NOMBRE: _____ I^{FR} APELLIDO: _____
2^º. APELLIDO: _____ D.N.I.: _____
LOCALIDAD: _____ DOMICILIO: _____
CÓD. POSTAL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____
TITULACIÓN: _____
FECHA NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiere (debe justificarlo):

EXPONE:
1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº _____ de fecha _____.
2. Que desea tomar parte en el mismo y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, especificados en la base correspondiente de la misma, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
3. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlos si así se requiere en las bases).

SOLICITA:
Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria. Guadalajara, a _____ de _____ de _____
(Firma)

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad que todos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación adjunta, en su caso, son exactos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, que se encuentran actualizados y que el aspirante reúne todas las condiciones y requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o categoría al que aspira, conforme a las bases y convocatoria de aplicación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando se le requiera para ello.

(*) CONTINÚA AL DORSO: SI NO
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. De conformidad con los artículos 6, 7, 8 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que el responsable del tratamiento es la DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, que dicho tratamiento se lleva a cabo para los procesos de selección de personal y para la gestión administrativa de la Diputación. La base legal que permite legitimar este tratamiento es el consentimiento prestatado por usted para el tratamiento de los datos facilitados a través de la presente instancia. Sus datos no serán objeto de comunicación a ningún tercero. De igual manera, se le informa de que sus datos podrán ser publicados a través de diferentes medios como nuestra página web para dar debido cumplimiento a las diferentes obligaciones que surgen de aplicación al proceso selectivo en el que se encuentran inmersos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de los mismos previstos en el Reglamento, así como para la revocación del consentimiento para el tratamiento de sus datos, puede dirigirse, previa acreditación de su identidad mediante fotografía del DNI y por escrito, a DIPUTACIÓN DE GUADALAJARA, Plaza de Moreno nº 10 - 19071 Guadalajara o al correo electrónico personal@dgguadalajara.es. Puede usted obtener información ampliada sobre protección de datos visitando nuestra página web: www.dgguadalajara.es.

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Guadalajara, 12 de julio de 2024. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE DRIEBES

DELEGACIÓN DEL PLENO EN LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN 2024

2354

De conformidad con lo previsto en el Artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Artículo 4.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación Municipal de Driebes, en sesión ordinaria celebrada con fecha 11 de julio de 2024, adoptó por unanimidad de sus miembros el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia de ÓRGANO DE CONTRATACIÓN del Pleno en la Alcaldía, durante el ejercicio 2024, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de los trámites respecto a la contratación municipal durante dicho ejercicio, y con la finalidad de poder atender las obligaciones de gestión municipal en beneficio de los ciudadanos con un mayor grado de eficacia.

La delegación comprende el ejercicio de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Apartados 2 y 10, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación al ejercicio de facultades contractuales y como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y resto de contratos definidos en los señalados apartados, durante el período indicado.

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

Asimismo, la presente delegación de competencias incluye la autorización expresa del Pleno para la firma por la Alcaldía de cuantos documentos públicos o privados, de cualquier índole, que sean precisos para la formalización/perfección de los contratos, en nombre y representación de este Ayuntamiento de Driebes.



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

En Driebes, a 12 de julio de 2024. EL ALCALDE-PRESIDENTE, ALFONSO FERNANDEZ
ARENAS



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL POBO DE DUEÑAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2024

2357

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:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Concepto	Importe
1	Gastos de personal	109.627,50 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	138.778,60 €
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	63.437,10 €
6	Inversiones reales	93.235,80 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total	405.079,00 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Concepto	Importe
1	Impuestos Directos	130.973,30 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	17.151,86 €
4	Transferencias corrientes	28.805,06 €
5	Ingresos patrimoniales	140.248,78 €
6	Enajenación de Inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	87.900,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total	405.079,00 €

PLANTILA DE PERSONAL

1. Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Secretaría-Intervención (A1, CD24)

Observaciones: 46,50 de la Agrupación.

2. Personal Laboral:

Operario de Servicios: 1

Alguacila-limpiadora: 1

Plan Corresponsables: 2

Peones: 3



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.

El Pobo de Dueñas, 14 de junio de 2024 LA ALCALDESA Fdo.: M^a del Carmen Ibáñez
Coba



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DE LAS BASES PARA EL PREMIO PARA LA REALIZACIÓN DEL CARTEL DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE GUADALAJARA 2024

2355

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 cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>. 774249)

Podrán participar todas las personas mayores de 18 años.

El tema del cartel será las Ferias y Fiestas de la Ciudad de Guadalajara, en honor a la patrona Nuestra Señora Virgen de la Antigua.

La obra podrá ser realizada con cualquier técnica manual o digital, debiendo presentarse obligatoriamente en formato digital en caso de resultar ganadora.

Las ilustraciones deberán realizarse en un tamaño A3 en formato VERTICAL, si es manual, sobre un soporte rígido (papel o cartulina)

Se establece el siguiente premio:

- 1er Premio: 500€

Las obras se presentarán en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara, en días hábiles, de lunes a viernes, y en horario de 9:00 a 14:00 horas o en la dirección de correo electrónico festejos@aytoguadalajara.es. El plazo quedará abierto desde el siguiente día al de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y hasta las 14:00 horas del día 19 de julio de 2024, ambos inclusive.

La selección y concesión del Premio del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado que estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Concejal Delegado de Festejos

Vocales: Dos funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara elegidos al azar

Secretario: Responsable del Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara

Para preservar la identidad del autor hasta el fallo del Jurado, el cartel se presentará sin firma, junto con un sobre cerrado que contendrá fotocopia del DNI y



ficha de inscripción. Si la obra se presenta en formato digital se anexarán como archivos adjuntos estos mismos documentos

El cartel premiado quedará en propiedad del Ayuntamiento de Guadalajara, así como todos los derechos de reproducción.

La presentación a este concurso supone la aceptación de todas las bases. El fallo del jurado será inapelable.

El texto íntegro de la convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en el Departamento de Protocolo y Festejos del Ayuntamiento de Guadalajara y en la Página Web del Ayuntamiento de Guadalajara

En Guadalajara, a 11 de Julio de 2024, La Alcaldesa-Presidenta, Ana Guarinos López

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MILMARCOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023

2356

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Milmarcos a 5 de julio de 2024 El Alcalde Fdo: Fernando Marchán Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RENERA

ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 3/2024 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA.

2358

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería se publica el mismo para su general conocimiento 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:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Econ.				
920	624	Admon general. Elementos de transporte	0,00	3.891,55	3.891,55
		TOTAL	0,00	3.891,55	3.891,55

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones , en los siguientes términos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	221	Administración General. Suministros	18.300,00	3.891,55	14.408,45
		TOTAL INGRESOS	18.300,00	3.891,55	14.408,45

3.º JUSTIFICACIÓN

Al trabajar con presupuesto prorrogado desde el año 2021 las necesidades municipales son cambiantes y deben adecuarse a la actualidad con la aprobación del nuevo presupuesto. Hasta entonces, y no disponiendo de Capítulo 6 todo gasto de inversión necesario debe realizarse a través de la correspondiente modificación presupuestaria.

La instalación de un punto de recarga eléctrico responde a las nuevas necesidades vecinales.



Ante la inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, deberá financiarse con baja o anulación de otras aplicaciones.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

Revera, 12 de julio de 2024. El Alcalde - Presidente D. Emilio Boluda Garcia.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SALMERÓN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN 1/2024

2359

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. 452	Económica 632	REPOSICIÓN DEL POZO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	10.000,00	4.333,20	14.333,20
TOTAL					14.333,20

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, resultante de los estados financiero y contables de la liquidación del ejercicio 2022, en los siguientes términos:

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería para gastos generales	4.333,20 €
TOTAL INGRESOS				4.333,20 €

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por tratarse de una obra subvencionada cuya ejecución es en el año 2024.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

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 el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan



examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Salmerón, a 12 de julio de 2024. EL ALCALDE, Fdo: Óscar Balcones Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

2360

Resolución n.º 2024-0633 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrejón del Rey por la que se aprueba la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado, por Resolución de Alcaldía nº 2024-0633 de fecha 12 de julio de 2024, la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En Torrejón del Rey, a 12 de julio de 2024, La Alcaldesa, María Belén Manzano Sagar.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Se convoca proceso selectivo, para proveer dos plazas de operario de servicios múltiples, con categoría de peón, clasificadas en el Subgrupo AAPP-E-10 (Puestos LB.AAPP.021 y LB.AAPP.028 de la Relación de Puestos de Trabajo).

El procedimiento de selección será el de oposición de acceso libre.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 245 de 28/12/2023.

2. Las funciones y tareas a desarrollar serán las propias de un puesto de operario de servicios múltiples, con categoría de peón y abarcará todas las áreas de trabajo (albañilería, electricidad, fontanería, soldadura y jardinería), en consonancia con la diversidad de servicios públicos municipales que se prestan, y de manera más concreta las siguientes:



- Realización de pequeñas obras y arreglos en materias propias de oficios como albañilería, electricidad, fontanería, jardinería, carpintería y otras análogas.
- Mantenimiento y reparación en general de los edificios e instalaciones municipales.
- Mantenimiento y limpieza de las vías públicas, labores de jardinería en los parques y jardines municipales.
- Apertura y cierre de recintos y edificios públicos.
- Supervisión y en su caso sustitución de los equipos contadores de suministro domiciliario de agua.
- Preparación y desarrollo de los actos a celebrar durante las fiestas (montaje y desmontaje de escenarios, vallas, silla, etc).
- Supervisión y control de la red de saneamiento y alcantarillado municipal.
- Conducción de vehículos municipales adscritos al Servicio de Mantenimiento.
- Mantenimiento de los vehículos municipales: ITV, revisiones periódicas, limpieza, etc.
- Notificaciones municipales e inserción de avisos, anuncios, bandos, etc. en lugares públicos de información de carácter municipal.
- Mantenimiento de las herramientas, bienes y equipos a su cargo.
- Cumplimiento de la normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales en relación con el puesto que se desempeña.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación de la actividad profesional del ocupante del puesto.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. CARÁCTER DEL CONTRATO Y JORNADA DE TRABAJO



El carácter del contrato es laboral fijo. La jornada de trabajo será completa, 37,5 horas semanales (o las que sean aplicables según la legislación vigente o se hayan establecido por Convenio colectivo o cualquier otro acuerdo adoptado para el resto del personal del Ayuntamiento de Torrejón del Rey), de lunes a domingo, en régimen de dedicación de jornada completa, con flexibilidad horaria por razones del servicio de acuerdo con lo dispuesto en el art. 34 del TRLET, en aquellos supuestos de servicios de temporada como fiestas locales, eventos, averías y similares.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado 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.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del TRLET se establece un periodo de prueba de un mes, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer plena capacidad funcional, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c. Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. Estar en posesión del certificado de escolaridad, graduado escolar o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- e. 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. 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.
- f. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor, plenamente



vigente en cuanto a caducidad y número de puntos, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión (Anexo I) de la presente convocatoria.

- g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

Si en cualquier momento del proceso de selección se tuviera conocimiento por parte del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, y siempre previa audiencia del interesado, se acordará su exclusión con indicación expresa de los motivos.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I estará disponible en la sede electrónica municipal (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es>).

5.2 Forma de presentación:

a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada en el Registro General de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 de Torrejón del Rey), acompañada de los documentos indicados en el apartado 4º del presente artículo.

b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Torrejón del Rey (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado o DNI electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4.- Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud, fotocopia compulsada de los siguientes documentos:



- DNI, NIE, o en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida
- Carnet de conducir tipo B en vigor.
- Justificante del ingreso de la Tasa por derechos de examen.

5.5.- El pago de la tasa por derechos de examen será de 20 €. Que deberá ser ingresada en cuenta bancaria de titularidad municipal número ES02 3081 0318 9311 0451 7626, con expresa indicación del concepto “Tasa Proceso Operario 2024”.

La falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen, en el plazo establecido, determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma.

Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidas por la administración laboral competente en el momento de la solicitud.

5.6.- El tratamiento de la información suministrada por los aspirantes tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con indicación expresa de la/s causa/s de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.



Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

6.2.- Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador, la cual será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.3.- Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en ambos casos los plazos se han de contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1 El Tribunal calificador de las pruebas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario público o personal laboral fijo designado por el órgano convocante.

Secretario: el de la Corporación o Funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: un funcionario público, o personal laboral fijo designado por la Diputación Provincial de Guadalajara,; un funcionario público o personal laboral fijo designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; dos funcionarios públicos o personal laboral fijo designados por el órgano convocante.

7.2 La designación de vocales por parte de la administración provincial y regional deberá efectuarse en el plazo de los 10 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar al vocal o vocales entre su propio personal, siempre que posean la titulación necesaria.

7.3 El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

7.4 El Presidente del Tribunal podrá designar asesores, tanto administrativos como técnicos, para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asistir y/o asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

7.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector



Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes, en los términos y condiciones establecidas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.6 Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

7.7 El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas 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.

7.8.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en relación a la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la interpretación que deba hacerse en los casos no previstos, serán acordadas por el Tribunal, por mayoría.

7.9.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad. Sus miembros tendrán el deber de sigilo profesional, respecto a los datos, hechos o circunstancias de los que tengan conocimiento por su pertenencia al Tribunal y que en caso alguno podrán facilitar a personas ajenas a dicho órgano.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase, la de oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud: una teórica y otra práctica.

1ª) Prueba Ejercicio Teórico (máximo 30 puntos):

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario descrito en el Anexo II y con una duración máxima de cincuenta minutos.

El ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, se penalizará con 0,5 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las no contestadas.

Pasarán a la segunda prueba de carácter práctico de la fase de oposición aquellos aspirantes que obtengan las veinte calificaciones más altas.

Si se produce un empate, entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido menos respuestas erróneas. Si el empate persiste, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya dejado menos preguntas sin contestar.

Cualquier otro empate que se produzca, se resolverá atendiendo al orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de la solicitud de participación en



el proceso selectivo.

2º.- Prueba práctica (máximo 70 puntos):

Los aspirantes deberán realizar la prueba práctica diseñada por el Tribunal. El objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en disciplinas/oficios propias de la plaza:

- 1.- Fontanería
- 2.- Electricidad
- 3.- Soldadura, cerrajería.
- 4.- Jardinería.
- 5.- Albañilería y mantenimiento

La prueba a realizar podrá contener trabajos, técnicas u operaciones materiales propias de una, varias o todas las disciplinas reseñadas.

El orden de actuación, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "P", según resolución de la Dirección General de la Función Pública de la JCCM, de fecha 30/11/2023 que determina la letra por la que se iniciarán los procesos selectivos durante 2024. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por las letra "P", el orden de actuación se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo éstos mostrar su documento nacional de identidad original, NIE, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Para la valoración de la prueba por el Tribunal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, que serán valorados de manera individual por cada uno de los miembros del Tribunal:

- Tiempo de ejecución.
- Ejecución (utilización correcta de todas las piezas necesarias, montaje completo, funcionamiento del mecanismo, etc.).
- Comprobación (firmeza, nivelación, estanqueidad, etc.).

Antes del comienzo de la prueba, el Presidente del Tribunal, o miembro en quien delegue, informará de viva voz a los aspirantes sobre el contenido de la prueba, las tareas a realizar, los materiales disponibles, los tiempos de ejecución, estándares de calidad de los trabajos y el sistema y criterios de valoración de la prueba.

NOVENA. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS



9.1.- La duración máxima del procedimiento selectivo no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

9.2.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.3.- La publicación de los sucesivos anuncios del proceso, así como el de celebración de la segunda prueba, se efectuarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en cualquier otro espacio o lugar que a juicio del Tribunal contribuya a su máxima divulgación, y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a la fecha de celebración.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL.

10.1.- La calificación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición.

10.2.- En caso de empate serán de aplicación los criterios de desempate establecidos en la Cláusula 8ª.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial

Dicha relación se elevará a la Alcaldesa-Presidente de la Corporación e incluirá la propuesta de contratación a favor de los dos primeros aspirantes, según el orden de dicha relación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación, los documentos acreditativos de cumplir las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo someterse a continuación a un examen médico, realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, o sea declarado no apto para el puesto de trabajo, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, procediéndose a convocar al siguiente aspirante según el orden de la relación.

Se establece un periodo de prueba de un mes en que si la persona contratada muestra incapacidad para el cumplimiento de la función asignada, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.



DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos, plazos y condiciones señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

DÉCIMOTERCERA. PUBLICIDAD

La convocatoria y sus bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es>).



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre y apellidos:				DNI/NIF:	
Domicilio:					
Localidad:		Provincia:		CP:	
Correo electrónico:		Teléfono:		Fecha de nacimiento:	
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)					
Nombre y apellidos:				DNI/NIF:	
Domicilio:					
Localidad:		Provincia:		CP:	
Correo electrónico:		Teléfono:			
DATOS DE NOTIFICACIÓN					
Persona a notificar: <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante			Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Postal <input type="checkbox"/> Electrónica		
CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO					
Nº Plazas: 2	Sistema selección: Oposición libre	Grupo: AAPP	Subgrupo: AAPP-E-10	Clase: Operario SSMM	Categoría: Peón
Fecha publicación convocatoria (BOP Guadalajara):			Fecha publicación convocatoria (BOE):		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA					
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Fotocopia permiso de conducción <input type="checkbox"/> Graduado escolar/Certificado de escolaridad <input type="checkbox"/> Resguardo pago tasa derecho de examen <input type="checkbox"/> Documentación bonificación tasa derecho de examen					
DECLARACIÓN RESPONSABLE					
- Que conozco las bases reguladoras de la convocatoria, a las cuales me someto y acepto en su totalidad. - Que no he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni me hallo inhabilitado para empleo o cargo público. - Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones, y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo convocado. - Que cumplo con todos y cada uno del resto de requisitos de admisión establecidos en la Base 4ª. - Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, comprometiéndome en su caso a probarlo documentalmente.					
SOLICITA					
Que, de conformidad con las Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de 2 plazas de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, se admita esta solicitud de participación en dicho proceso.					

En _____, a _____, de _____ de 2024 Firma del/de la solicitante

El Ayuntamiento de Torrejón del Rey garantiza el pleno cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos. El firmante de este documento queda informado y da su consentimiento a la incorporación de sus datos a nuestros ficheros y al tratamiento de los mismos para las gestiones administrativas y otras propias de la misma. El origen de sus datos ha sido facilitado por usted o bien proceden de fuentes accesibles al público. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, o para actividades necesarias para la correcta gestión y administración interna del Ayuntamiento de Torrejón del Rey. La aceptación para que puedan ser tratados o cedidos sus datos tiene siempre carácter revocable. La política de privacidad del Ayuntamiento de Torrejón del Rey le asegura el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito, dirigido a: [Pl. Mayor, 1 C.P. 19174 Torrejón del Rey \(Guadalajara\)](#).

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY.



ANEXO II

TEMARIO PRUEBA TIPO TEST

PARTE JURÍDICA

- 1.- La Constitución Española. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
- 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
- 3.- El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 4.- La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.
- 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- Albañilería: tarea, útiles y herramientas. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.
- 2.- Electricidad: tareas, útiles, herramientas, reparaciones elementales.
- 3.- Jardinería: tareas, labores, útiles y herramientas.
- 4.- Pintura: tareas, útiles, técnicas, utensilios, preparaciones y acabados.
- 5.- Carpintería: tareas, útiles y herramientas manuales.
- 6.- Fontanería: tareas, materiales, herramientas, trabajos, montajes y reparaciones más comunes.
- 7.- Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en almacén.

Manuales de referencia:

"Peón y Personal de Oficios de Ayuntamientos, Diputaciones y otras Corporaciones Locales". Volumén 1. Editorial: MAD. ISBN: 9788414279885

"Peón y Personal de Oficios de Ayuntamientos, Diputaciones y otras Corporaciones Locales". Volumen 2. Editorial: MAD. ISBN: 9788414279892.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2024

2361

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el 12/07/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4/2024, en la modalidad de suplementos de crédito financiados con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Yebes, a 12 de julio de 2024. EL ALCALDE.- Enrique Quintana Arranz

**MANCOMUNIDADES**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPO-MESA

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO 2023

2362

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Tartanedo a 12 de julio de 2024 El Presidente D. Pedro Lozano García



ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

E.A.T.I.M. TOBILLOS

APROBACIÓN INICIAL MP 1-2024

2363

La Junta Vecinal de esta Entidad en sesión ordinaria celebrada en fecha 24 de junio de 2024 efectuó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 1-2024, del Presupuesto vigente en la modalidad de GENERACIÓN DE CRÉDITO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, financiado con cargo a nuevos ingresos y remanente de tesorería .

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 persona interesada en las dependencias municipales 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.

Tobillos a 8 de julio de 2024. La Alcaldesa M^a Carmen García Olaya