BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 12, fecha: miércoles, 19 de Enero de 2022

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021 — BOP-GU-2022 - 113

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE COBROS DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS EJERCICIO 2022 — BOP-GU-2022 - 114

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2021 Y 4/2021 — BOP-GU-2022 - 115

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CALENDARIO FISCAL 2022 — BOP-GU-2022 - 116

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 04/2021 — BOP-GU-2022 - 117

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2022 — BOP-GU-2022 - 118

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2021 BOP-GU-2022 - 119

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON CARGO AL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO BOP-GU-2022 - 120

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021 BOP-GU-2022 - 121

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021 BOP-GU-2022 - 122

AYUNTAMIENTO DE YEBES

MODIFICACIÓN PRECIO PÚBLICO BOP-GU-2022 - 123

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

CALENDARIO FISCAL 2022 BOP-GU-2022 - 124

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

BANDO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO BOP-GU-2022 - 125

MANCOMUNIDAD ALTO TAJO

APROBADO INICIALMENTE EL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 126

EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021 BOP-GU-2022 - 127

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CASTILNUEVO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021

113

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	11.692,93
2	Impuestos Indirectos.	100,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	8.007,07
4	Transferencias Corrientes.	2.015,00
5	Ingresos Patrimoniales.	3.330,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	26.700,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	51.845,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	11.200,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	10.295,00
3	Gastos Financieros.	150,00
4	Transferencias Corrientes.	100,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	29.000,00
7	Transferencias de Capital.	1.100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	51.845,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario: 1 plaza : Secretario Interventor (agrupado)

Personal Laboraral Temporal: 1 puesto: Operario Servicios Multiples (plan empleo)

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Castilnuevo, a 15 de enero de 2021.El Alcalde-Presidente: Fdo.: Francisco Oter Abanades.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE COBROS DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS EJERCICIO 2022

114

En el Pleno Ordinario de 27 de diciembre de 2021, el Ayuntamiento de Galápagos aprobó el Calendario de Cobros de Impuestos y Tasas Municipales para el ejercicio 2022.

DOÑA SANDRA HERRANZ PERDIGUERO, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGOS (GUADALAJARA).

CERTIFICO: Que entre los acuerdos adoptados por la Comisión de Gobierno/Pleno de este Ayuntamiento de fecha 27 de diciembre 2021, figura como tenor literal lo siguiente:

FIJACION DEL CALENDARIO DE COBRO EJERCICIO 2.022.

Se da cuenta de la necesidad de fijar calendario de períodos de cobranza, de los impuestos y tasas para el ejercicio 2.022, de cara al mejor funcionamiento y planificación del Servicio de Recaudación Municipal y al objeto de prestar al contribuyente una información más completa sobre el aspecto fiscal.

A tales efectos se propone y así se acuerda, por unanimidad, fijar el siguiente calendario:

- Periodo de cobranza en voluntaria del 3 de enero al 3 de marzo de 2.022:

TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL

DOMINIO PUBLICO LOCAL 2.022.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de febrero al 31 de marzo de 2.022:

  TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 4º TRIMESTRE 2.021.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 3 de marzo al 3 de mayo de 2.022:

  IMPUESTO DE VEHICULOS TRACCION MECANICA 2.022. VADOS 2.022.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 4 de mayo al 4 de julio de 2.022:

  TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 1º TRIMESTRE 2.022 IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES 2.022 (de Naturaleza Urbana, Rústica Y Características Especiales). IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS 2.022.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 1 de agosto al 30 de septiembre de 2.022:

  TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 2º TRIMESTRE 2.022.

- Periodo de cobranza en voluntaria del 14 de octubre al 14 de diciembre de 2.022:

  TASA SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO 3º TRIMESTRE 2021

Si por cualquier causa fuera preciso variar la disposición de las fechas detalladas en el calendario precedente se pondrá, con antelación suficiente, en conocimiento de los contribuyentes.

Y para que conste, se expide la presente con el Vº Bº del Sr. Alcalde en Galápagos a, uno de diciembre de dos mil veintiuno.-

Se realiza la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara para su difusión y general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, con los requisitos y formalidades establecidas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en la forma y plazos establecidos en dicha Jurisdicción.

En Galápagos, a 14 de enero de 2022.- El Alcalde-Pte. Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2021 Y 4/2021

115

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el pasado 13 de enero de 2022 acordó la aprobación inicial de los expedientes de modificación de créditos números 3/2021 y 4/2021 financiados mediante bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, con el siguiente resumen por capítulos:

EXPEDIENTE 3/2021
ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Programa	Económica	Descripción	Área de créditos/importe
161	463	Cuota Manc. Rio Tajuña	31.- €
162	609	Recogida y tratamiento residuos	1300.- €
		TOTAL	1.331.- €

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Económica	Descripción	Baja de créditos/importe
338/226	Trabajos realizados por otras empresas (Fiestas)	1.331.- €
	TOTAL	1.331.- €

EXPEDIENTE 4/2021
ALTAS EN APLICACIÓN DE GASTOS.

Programa	Económica	Descripción	Área de créditos/importe
337	619	Sustitución lavavajillas Bar Centro Social	1500.- €
		TOTAL	1.500.- €

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Económica	Descripción	Baja de créditos/importe
334/227	Trabajos realizados por otras empresas (Cultura)	1500.- €
	TOTAL	1500.- €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 Provincial. Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones se considerarán aprobados definitivamente.

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

En Hontoba, a 13 de enero de 2022. Fdo.- Alcalde-Presidente: D. Pedro David Pardo de la Riva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CALENDARIO FISCAL 2022

116

Habiendo sido aprobados los padrones del ejercicio 2.022 que a continuación se relacionan:

- Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos de 2.022
- Impuesto de Bienes Inmuebles Rústicos de 2.022
- Tasa de Alcantarillado de 2.022
- Tasa por recogida domiciliaria de Basuras de 2.022
- Tasa por Suministro de agua de 2.022
- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. de 2.022
- Impuesto de Actividades Económicas de 2.022

Quedan expuestos al público para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días antes del inicio de su puesta al cobro.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Periodo de pago voluntario

1. Periodo de cobro del: 01 de marzo al 03 de mayo
    - Alcantarillado – Ejercicio 2.022
    - Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica – Ejercicio 2.022
    - Tasa de Basuras – Ejercicio 2.022
2. Periodo de cobro del: 1 de agosto al 30 de septiembre
    - Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos – Ejercicio 2.022
    - Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos – Ejercicio 2.022
    - Consumo de Agua – Ejercicio 2.022
    - Imp. De Actividades Económicas – Ejercicio 2.022

Pago en periodo ejecutivo: Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el periodo voluntario incurrirán de manera automática en los recargos e intereses de demora a que se refieren los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria, respectivamente.

Lugar de pago: Se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorro y Entidades Colaboradoras, relacionadas en los documentos de cobro.

En el Ayuntamiento de Hontoba: De 10:30 h a 13:00 h

Para el 1º periodo de cobro los días 4 de marzo y 1 abril de 2.022

Para el 2º periodo de cobro los días 5 de agosto y 2 de septiembre de 2.022

RECURSOS

Contra los actos de aprobación de las listas cobratorias de los tributos citados, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el Plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c 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. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo:

-Denegación expresa de recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

-Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.Asimismo, se podrán interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Hontoba a 17 de Enero de 2.022. Fdo.- El Alcalde-Presidente D. Pedro David Pardo de la Riva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 04/2021

117

La Alcaldesa conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y de conformidad con los Informes de Secretaria y de Intervención del día 16 de diciembre de 2021. Acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniéstola: iniestola.sedelectronica.es

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

En Iniéstola,17 de enero de 2022, La alcaldesa. Fdo. Rosa Isabel Cabra Lluva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE INIESTOLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO 2022

118

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Iniéstola en sesión celebrada el día 17 de enero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Iniéstola, a 17 de enero de 2022. La Alcaldesa, Fdo.: Rosa Isabel Cabra Lluva.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LEDANCA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2021

119

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, 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 1: Gastos de Personal	31.633,04 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	85.915,75 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	950,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	767,12 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	69.380,30 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	5.390,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	194.036,21 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	85.057,60 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	3.786,61 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	31.630,30 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20.106,43 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.010,56 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	48.444,71 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	194.036,21 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

- Secretaría-Intervención

Subgrupo A1

Nivel: 26

Plazas: Una

B) PERSONAL LABORAL INTERINO

- Peón servicios múltiples, a tiempo parcial

Plazas: Una

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Peón medio ambiente

Plazas: Una

RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral interino: 1
laboral temporal: 1
TOTAL PLANTILLA: 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.

En Ledanca, a 17 de enero de 2022.- El alcalde, Antonio Íñigo Torre.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA

APROBACIÓN BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON CARGO AL PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

120

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES TRABAJADORES /AS ADSCRITOS AL PLAN DE EMPLEO REGIONAL Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIABLES POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y CON LOS RECURSOS REACT-UE COMO PARTE DE RESPUESTA DE LA UNIÓN EUROPEA A LA PANDEMIA COVID 19

Atendiendo a que, este Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, formuló solicitud de subvención del Plan de Empleo Extraordinario de 2021, de conformidad con la Resolución de 03/05/2021 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, por la que se convocan subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo; cuyas bases se regulan mediante Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo. Visto lo establecido en las bases de la convocatoria de la subvención en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Alcaldía de este Ayuntamiento se ha dispuesto convocar proceso de selección para la contratación de dos operarios/as para el “PROYECTO DE CONSERVACIÓN,

ZONAS VERDES E INSTALACIONES" y un trabajador/a para el "PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO" por seis meses, a tiempo completo, de carácter improrrogable.

Base 1ª.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regulará de conformidad con lo dispuesto en: La Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo y con los recursos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19.

El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de dos trabajadores/as para la conservación, zonas verdes e instalaciones y un trabajador/a para la actualización del archivo.

Base 2ª.- Características de los puestos de trabajo.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado de tres trabajadores, a tiempo completo de lunes a viernes, durante seis meses.

La retribución bruta mensual de los trabajadores que se van a beneficiar de este Plan de Empleo es de 1.125,83€ incluyendo, en todos los casos, el importe correspondiente a la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

La jornada de trabajo será a tiempo completo incluyendo, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que en su caso se le propusieran durante el contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo, desarrollándose en una fase. El contrato será improrrogable.

2.- El objeto será la ejecución del conservación, zonas verdes e instalaciones y la actualización del archivo.

Base 3ª.- Requisitos exigidos a los candidatos.

Como requisitos específicos los candidatos deben reunir:

"PROYECTO CONSERVACIÓN, ZONAS VERDES E INSTALACIONES"

- Carnet de conducir categoría B.

"PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO"

- Titulado de la E.S.O o equivalente.
- Se valorará experiencia y formación acreditada en puesto similar

Para ser admitidos en el procedimiento selectivo de esta convocatoria los aspirantes deberán reunir, además, los requisitos generales que se señalan a continuación, debiendo poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida.

- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Conforme al artículo 6 de la Orden 64/2021, de 11 de mayo, que establece las personas participantes y los requisitos que deben reunir. Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en los siguientes colectivos:

a) Demandantes de empleo inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha en la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritos al menos 12 meses dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de esos grupos:

1º. Demandantes de empleo no ocupados, de entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 años o mayores de 65 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares y cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o hayan sido priorizados por las oficinas de empleo.

3º. Demandantes de empleo, no ocupados, entre 30 y 65 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores

Autónomos al menos veinticuatro meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

4º. Demandantes de empleo no ocupados que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.

b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante Real Decreto 463/2000, d 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sea perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

c) Personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que, a la fecha del registro de la oferta, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

d) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción, en una oficina de empleo, en la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación.

2. No obstante, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas en la oficina de empleo de referencia, siempre que en el ámbito territorial de actuación de la entidad no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados en los apartados anteriores.

Base 4ª.- Sistema y criterios selectivos:

1. La selección de las personas a contratar en el marco de los proyectos regulados en esta orden, se realizará por la entidad contratante de entre las personas desempleadas enviadas por la oficina de empleo de referencia, mediante la correspondiente carta de presentación, sobre la base de la adecuación al perfil solicitado para el puesto de trabajo ofertado y el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en los proyectos.

El Ayuntamiento de Loranca de Tajuña podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos

exigidos en la Base 3ª en el apartado referente a los requisitos exigidos por la Resolución de 11 de mayo de 2021, previa comprobación de los mismos por parte de la oficina de empleo.

Al amparo de lo establecido en la Orden 64/2021 de 11 de mayo, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, reguladora de las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales y entidades sin ánimo de lucro para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo, este Ayuntamiento solicitará a la correspondiente oficina de empleo de Castilla-La Mancha, un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo establecido.

El Ayuntamiento contratará a la personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo. Todo ello de acuerdo a las siguientes REGLAS:

1º.- La condición de mujer víctima de violencia se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 -B.O.E. de 10/12/2008-, en aquellos casos en que la Oficina no disponga ya de dicha documentación o por el tiempo transcurrido haga conveniente solicitarla: sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

Las mujeres víctimas de violencia de género (VV) estarán excluidas del requisito de la inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas Emplea de Castilla-La mancha, en el momento de la contratación: 1 punto.

2º.- Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en situación de desempleo durante los últimos 5 años, de acuerdo a la siguiente regla: por cada periodo de 3 meses se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3º.- La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos 0,00 €	5
De 1 € a 100 €	4
De 101 € a 200 €	3
De 201 € a 400 €	2
De 401 € a 640 €	1
Más de 640 €	0

4º.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada miembro a cargo de la unidad familiar se computará 0,7 puntos.

5º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce o más meses, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará exclusivamente mediante la aportación de la correspondiente resolución de Bienestar Social, en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

6º.- Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 33 % al 66 %	2
Del 66 % en adelante	3

7º.- Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta, que hayan perdido sus trabajos como consecuencia de la crisis provocada por la COVID-19, a partir de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. Dicha circunstancia deberá ser acreditada ante esta entidad Local. Se valorará con 1 punto.

8º.- Personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. La acreditación de esta situación se llevará a cabo, exclusivamente, con propuesta de Bienestar Social. Se valorará con 1 punto.

9º.- Para el proyecto de Actualización del Archivo, se valorarán las experiencia y formación en puestos similares.

EXPERIENCIA (MAXIMO 7 PUNTOS): Por experiencia acreditada, se puntuará con el siguiente baremo:

- Por cada mes en puestos administrativos en Ayuntamientos 0,3 puntos.

- Por cada mes en puestos administrativos en otras Administraciones Públicas 0,2 puntos.

- Por cada mes en puestos administrativos en empresas privadas 0,1 puntos.

FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS): Por cursos relacionados con la materia, realizados en los últimos 6 años, se puntuará con el siguiente baremo:

- Cursos de hasta 20 horas 0,10 puntos.

- Cursos de 21 a 50 horas 0,2 puntos.

- Cursos de 51 a 100 horas 0,3 puntos.

- Cursos de más de 100 horas 0,5 puntos.

Para la baremación de la experiencia y formación deben aportarse contratos de trabajo o certificado de empresa donde conste la categoría profesional, así como vida laboral y certificados donde conste la duración y contenido de los cursos.

Obtenida la baremación final, en caso de empate, el artículo 25.4 de la Orden 64/2021, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la última convocatoria efectuada. Igualmente, respecto a los colectivos a que se refie re el artículo 6.1a) y b) tendrán preferencia para participar las personas mayores de 52 años.

Base 5ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

A la hora de llevar a cabo el proceso selectivo y a los efectos de esta convocatoria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

* Delimitación de conceptos de Unidad familiar y renta de la Unidad familiar.

La Unidad familiar estará compuesta por los siguientes miembros: el interesado/a, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá por la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración del IRPF dividido entre doce. Se suman las pensiones de alimentos y se resta la hipoteca de la primera vivienda o alquiler. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se considerarán familiares a cargo el cónyuge, hijos/as o tutelados menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Base 6ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases).

2.- La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Instancia de solicitud.
- Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo.
- Declaración responsable del solicitante con la siguiente mención específica: "no percibe en la actualidad prestación, o ayuda de protección frente al desempleo".
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que deban ser baremados.
- Certificado de empadronamiento con indicación de las personas empadronadas en dicha vivienda, cuando corresponda.
- Fotocopia del título de ESO o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.

3.- El plazo de presentación de solicitudes se extenderá a lo largo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web y tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

4.- Las presentes Bases y la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Previamente, tal y como establece la Orden 64/2021, de 11 de mayo, se procedió a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente.

5.- El impreso de solicitud, junto con la documentación aportada justificativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento. Asimismo se aportará cumplimentado el ANEXO II- Declaración Responsable.

6.- La no aportación de la documentación dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

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

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

Base 7ª. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, se señalará un plazo de dos días hábiles, para subsanación.

La documentación, a presentar para tal subsanación, se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Base 8º.- Comisión Local de Selección.

De conformidad con el artículo 24.3 de la Orden 24.3 de 64/2021 de 11 de mayo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la JCCM, establece que las Entidades Locales deberán constituir una Comisión para la selección de las personas desempleadas.

La Comisión Local de Selección estará formada por (Ley 4/2011 de 10 de marzo):

- Presiente/a: funcionario de carrera o personal laboral fijo

- Secretario/a: funcionario de carrera o personal laboral fijo

- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujección de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de

los resultados.

Base 9ª. Relación de seleccionados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizado el proceso de selección, se reunirá la Comisión Local de Selección y se procederá a baremar la documentación de las mismas. La persona titular de la Secretaría de dicha Comisión levantará acta de la reunión en la que se hará constar las personas que la componen, así como las personas que han sido propuestas para la contratación (con nombre, apellidos y DNI) y las posibles suplentes, con expresión de la calificación otorgada a las mismas, en función del correspondiente baremo; así como en su caso, las personas no presentadas, las renuncias y las personas excluidas, con expresión de la causa de exclusión. Asimismo, deberán constar los acuerdos adoptados en dicha Comisión y, en su caso, los referidos a la ampliación de la oferta genérica.

Posteriormente el Alcalde de la Corporación procederá a dictar Resolución en la que constará la puntuación obtenida por los aspirantes, seleccionando a los candidatos, en base a tal listado, y creará una bolsa de trabajo.

La resolución que pone fin a la selección de los aspirantes se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña.

Los candidatos propuestos aportarán, ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales (si el último día fuera inhábil se prorrogará el plazo al primer día hábil), a contar desde el día siguiente a que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento la resolución que pone fin a la selección de aspirantes, los documentos:

- Original de la demanda de empleo.

- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

- Nº de afiliación a la Seguridad Social

Si dentro del plazo indicado, y salvo 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 la que pudiera incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este último caso, se pasará a seleccionar al tercer candidato con mayor puntuación en el listado priorizado y baremado, y así sucesivamente.

Lo mismo sucederá en el supuesto de la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada.

Los aspirantes seleccionados deberán someterse a reconocimiento médico de la

empresa del servicio de prevención de riesgos laborales, contratada por el Ayuntamiento si ésta lo considera oportuno.

Base 10ª.- Sustituciones:

Conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Orden 64/2021 citada:

> "1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de las personas contratadas, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado, las entidades beneficiarias deberán sustituirla, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social, mediante la formalización de un nuevo contrato.
>
> 2. En el supuesto de que se produjesen extinciones de contratos subvencionados, por causas distintas a las indicadas en el apartado 1 o cuando no se cubriesen las vacantes en los términos previstos en el mismo, la Dirección General competente en materia de empleo, iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro, en su caso.
>
> 3. En el caso de que se origine baja por enfermedad, baja maternal o accidente, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por dicho período, pero en ningún caso el importe de la subvención por el puesto de trabajo financiado, se verá incrementada.
>
> 4. Los requisitos de las personas sustitutas, así como el procedimiento de selección de las mismas, serán en todo caso, los contemplados en esta orden y, en el supuesto de entidades locales, entidades vinculadas o dependientes de las mismas y agrupaciones de municipios, la selección se hará siguiendo el orden previsto en el acta que incorpore el acuerdo adoptado por la correspondiente comisión de selección, contratando a las personas que consten como reservas en la misma.
>
> 5. En todo caso, la celebración del nuevo contrato de sustitución no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. Asimismo, la jornada de trabajo de la persona sustituta será idéntica a la de la persona sustituida."

Base 11ª.- Formación de bolsa de empleo.

Finalizado la selección de los aspirantes y determinada las personas seleccionadas a cubrir el puesto de trabajo, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de personal presentado, y según el listado priorizado y baremado, con el fin de cubrir las necesidades de baja o extinción de contrato, en

los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a quien lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará al final de la lista. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

Base 12ª.- Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de 30 días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

Base 13ª.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1º de estas Bases, sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto

expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Base 14ª.- Protección de Datos.

Con la presentación de instancia los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, a los exclusivos efectos objeto de estas Bases, otorgan su autorización y consienten a que el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica objeto de baremación según las presentes Bases, siendo esta necesaria para la resolución de la solicitud.

En Loranca de Tajuña, a 14 de enero de 2022. Firmado, el Alcalde: D. Enrique Calvo Montero

ANEXO I
INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL	REGISTRO DE ENTRADA
PLAN DE EMPLEO AÑO 2021	

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/	
Localidad	Provincia

3. EXPONE/ SOLICITA
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con el proceso de selección para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de dos operarios/as para el Proyecto de Conservación, reacondicionamiento y mantenimiento de espacios públicos, conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón.
SEGUNDO. Que reúne 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 las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.
CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.

4. OBLIGATORIA PARA TODOS

1- Fotocopia DNI o NIE en vigor
2- Acreditación de la inscripción en la Oficina de Empleo
3- Fotocopia título de ESO equivalente
4- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
5- Currículum Vitae.
6- Certificado de periodos de inscripción en desempleo emitido por la oficina de empleo (en su caso).
7- Certificado de empadronamiento de convivencia.

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN		
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud
	Renta per cápita familiar	A) Trabajadores por cuenta ajena: tres últimas nóminas. B) Autónomos: última declaración del IRPF. C) Personas desempleadas: Certificación emitida por el SEPE D) Pensionistas: certificación emitida por la TGSS. Común a todos ellos (en su caso). Declaración jurada sobre pensiones por alimentos. Certificado bancario sobre hipoteca de primera vivienda o recibo de alquiler.
	Responsabilidades familiares	A) Certificado de empadronamiento familiar. B) Documento acreditativo de la discapacidad, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, referido a los miembros de la Unidad Familiar del solicitante que se encuentren en situación de discapacidad.
	Desempleo de todos los miembros de la Unidad familiar	Resolución de Bienestar Social en la que figure la condición de dependiente, unida al certificado de convivencia; o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare al solicitante como cuidador.
	Discapacidad	Certificado de minusvalía del solicitante, expedido por el órgano correspondiente.
	Víctima de Violencia de Género	Sentencia condenatoria, resolución judicial, orden de protección, informe del Ministerio Fiscal o del Instituto de la Mujer.
	Desempleo consecuencia del COVID	Carta de despido o cualquier otro documento que así lo acredite.
	Riesgo de exclusión social	Informe de los Servicios Sociales.
	Otros requisitos	Cursos de informática

COMPROMISOS:

1. El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Plan de Empleo promovido por el Excmo. Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, convocado por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, para la ejecución de los Proyectos aprobados.

2. El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Local de Selección para la selección de beneficiarios del Plan de Empleo, que establecen las Bases de selección aprobadas por el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA.

3. El solicitante se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.

4. El solicitante autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicos competentes información sobre los datos del solicitante, para su comprobación, actualización, etc., que estime conveniente.

5.- Se autoriza a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Consentimiento para la verificación de datos. Las personas firmantes de esta hoja otorgan su consentimiento al Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA para que consulte los servicios de verificación de datos de las administraciones públicas con el fin de recabar y comprobar los datos y documentos necesarios para la tramitación y resolución de este expediente que se indican en el apartado anterior.

Consentimiento del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años:

En _____, a _____ de _____ de 2022

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA (GUADALAJARA)

PROTECCIÓN DE DATOS – Responsable: AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA Finalidad. Envío de información, respuesta a consultas y contactos genéricos, mientras dure nuestra relación y tengamos su consentimiento. Destinatarios. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitar el tratamiento de sus datos, o directamente oponerse al tratamiento, o ejercer el derecho a la portabilidad de los mismos. Todo ello, mediante escrito, acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al RESPONSABLE. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. También podrá oponerse a nuestros envíos de comunicaciones (Art.21.2 de la LSSI) a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayto.lorancadetajuna@gmail.com

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
C/	
Localidad	Provincia

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de LORANCA DE TAJUÑA, en relación con el puesto de OPERARIO/A PARA EL PROYECTO DE CONSERVACIÓN, REACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy NO PERCIBO importe ALGUNO en concepto de protección por desempleo/ PERCIBO importes en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo. (TÁCHESE LO QUE NO PROCEDA)

Se adjunta Certificado del SEPE.

En LORANCA DE TAJUÑA, a de de 2022.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA (GUADALAJARA)

DECLARACIÓN JURADA

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos			NIF/NIE
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, integrada por un número total de ..... personas, incluyendo al firmante de esta declaración, son única y exclusivamente los siguientes (señalar el nombre de la personas y los ingresos de cada uno):

En LORANCA DE TAJUÑA , a de de 2022.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORANCA DE TAJUÑA (GUADALAJARA) “

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TIERZO

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021

121

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	18.172,14
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	53.633,00
4	Transferencias Corrientes.	11.500,00
5	Ingresos Patrimoniales.	18.202,08
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	37.600,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	139.107,22
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	16.250,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	59.925,00
3	Gastos Financieros.	120,00
4	Transferencias Corrientes.	1.585,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	55.477,22
7	Transferencias de Capital.	5.750,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	139.107,22

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Secretario Interventor:1 plaza en agrupación

Personal Laboral:

- Operario de Servicios Multiples (plan empleo): dos

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Tierzo a 16 de enero de 2021.El Alcalde-Presidente,Fdo.: Jorge Encabo Fabian.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORDELRÁBANO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 2/2021

122

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 16 de diciembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	221 00	Energía Eléctrica	1.307,52	2.000,00	3.307,52
165	221 00	Energía Eléctrica	1.000,00	2.000,00	3.000,00
920	221 00	Energía Eléctrica	700,00	2.000,00	2.700,00
		TOTAL	3.007,52	6.000,00	9.007,52

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	Remanente de tesorería	Remanente de Tesorería para gastos generales	6.000,00
			TOTAL INGRESOS	

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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 Tordelrábano, a 16 de enero de 2022.El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Lois Oltra.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

MODIFICACIÓN PRECIO PÚBLICO

123

El Pleno del Ayuntamiento de Yebes, en sesión ordinaria celebrada el día 14/01/2022 ha resuelto las reclamaciones presentadas durante el plazo de exposición al público del expediente y del acuerdo de aprobación inicial y adoptado acuerdo de aprobación definitiva de la modificación del precio público por prestación del servicio de reprografía en las bibliotecas municipales, cuyo texto íntegro se hace público en el anexo; en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso–administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

ANEXO

“Artículo 4. Cuantía.

Las tarifas aplicables serán las siguientes:

- Fotocopia o impresión de documentos en papel DIN A4, en blanco y negro: 0,20 euros/por cara de hoja impresa.

- Fotocopia o impresión de documentos en papel DIN A4, en color: 0,60 euros/por cara impresa.

- Fotocopia o impresión en papel de documentos en papel DIN A3, en blanco y negro: 0,60 euros/por cara de hoja impresa.

- Fotocopia o impresión en papel de documentos en papel DIN A3, en color: 1,20 euros/por cara de hoja impresa.

El resto de la norma no sufre modificación”.

En Yebes, a 14 de enero de 2022.- El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBRA

CALENDARIO FISCAL 2022

124

Exposición pública de listas cobratorias que a continuación se relacionan:

- Consumo de Agua 2º semestre – Ejercicio 2.021.

- Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica – Ejercicio 2.022.

- Tasa de Basuras 2º semestre – Ejercicio 2.021.

- Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos – Ejercicio 2.022.

- Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos – Ejercicio 2.022.

- Imp. de Actividades Económicas – Ejercicio 2.022.

- Impuesto de Bienes Inmuebles de Características Especiales - Ejercicio 2.022.

- Consumo de agua 1º semestre – Ejercicio 2.022.

- Tasa de Basuras 1º semestre – Ejercicio 2.022.

Quedan expuestos al público para el examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días antes del inicio de su puesta al cobro.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas para cada acto de los interesados, a los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Periodo de pago voluntario

1. Periodo de cobro del: 1 de marzo al 3 de mayo

   - Consumo de Agua 2º semestre – Ejercicio 2.021.

   - Imp. De Vehículos de Tracción Mecánica – Ejercicio 2.022.

   - Tasa de Basuras 2º semestre – Ejercicio 2.021.

2. Periodo de cobro del: 1 de Julio al 2 de septiembre

   - Imp. de Bienes Inmuebles Urbanos – Ejercicio 2.022.

   - Imp. de Bienes Inmuebles Rústicos – Ejercicio 2.022.

   - Imp. de Actividades Económicas – Ejercicio 2.022.

   - Imp. de Bienes Inmuebles de Características Especiales - Ejercicio 2.022.

3. Periodo de cobro del: 3 de octubre al 2 de diciembre

   - Consumo de agua 1º semestre – Ejercicio 2.022.

   - Tasa de Basuras 1º semestre – Ejercicio 2.022.

Pago en periodo ejecutivo: Todos los documentos de cobro que queden pendientes de pago al finalizar el periodo voluntario, incurrirán de manera automática en los recargos e intereses de demora a que se refieren los artículos 28 y 26 de la Ley General Tributaria, respectivamente.

Lugar de pago

Los pagos se podrán efectuar en cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorro y Entidades Colaboradoras, relacionadas en los documentos de cobro.

En el Ayuntamiento de Yebra: De 10:30 h a 13:00 h

Para el 1º periodo de cobro el día 26 de abril de 2022

Para el 2º periodo de cobro el día 29 de agosto 2022

Para el 3º periodo de cobro el día 28 noviembre de 2022

RECURSOS

Contra los actos de aprobación de las listas cobratorias de los tributos citados, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso de reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el Plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de cada uno de los tributos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 c 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. Con carácter previo al recurso contencioso-administrativo.

- Recurso Contencioso-Administrativo:

- Denegación expresa de recurso de reposición. Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al recibo de la notificación de la desestimación del recurso de reposición.

- Denegación presunta (silencio administrativo) del recurso de reposición: ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el referido recurso de reposición ha de entenderse desestimado de forma presunta por silencio administrativo, este silencio se produce por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a la interposición de dicho recurso de reposición, sin que se haya notificado la resolución.

Asimismo, se podrán interponer cualquier otro que se estime conveniente.

En Yebra, a 17 de Enero de 2022. Fdo. El Alcalde; D. J. Pedro Sánchez Yebra.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZARZUELA DE JADRAQUE

BANDO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

125

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://zarzueladejadraque.sedelectronica.es].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Zarzuela de Jadraque, a 17 de enero de 2.021. Fdo. El Alcalde: D. Miguel Ángel Moreno Casas.

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO TAJO

APROBADO INICIALMENTE EL PRESUPUESTO 2022

126

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad del Alto Tajo, de fecha 18 de diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Villanueva de Alcorón, a 17 de enero de 2022. La Presidenta, Ester Rubio Sanz.

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE CUBILLEJO DE LA SIERRA

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2021

127

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	13.501,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Ingresos Patrimoniales.	105.049,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	49.100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	167.650,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	12.931,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	43.695,00
3	Gastos Financieros.	700,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	55.000,00
7	Transferencias de Capital.	55.324,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	167.650,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:Secretaria Intervención: 1 plaza en agrupación.

Personal Laboral Temporal: 1 plaza (Plan de Empleo)

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

En Cubillejo de la Sierra, a 14 de enero de 2021. El Alcalde-Presidente,Fdo.: Luis Miguel López López.