



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 177, fecha: jueves, 19 de Septiembre de 2019

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE COPERNAI

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 2403

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8/2019

BOP-GU-2019 - 2404

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES: CON LA FUNCIONALIDAD PRINCIPAL DE FONTANERO ADSCRITA A LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS, BAJAS Y ENFERMEDADES

BOP-GU-2019 - 2405

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ANUNCIO LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS MONITOR DEPORTIVO POR CONTRATO DE RELEVO

BOP-GU-2019 - 2406

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO 2019

BOP-GU-2019 - 2407

EATIM DE RAZBONA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

BOP-GU-2019 - 2408



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COPERNAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

2403

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	100.302,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	65.302,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	28.058,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	27.341,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9.903,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	35.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	35.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	100.302,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	100.302,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	57.098,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	14.831,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	11.623,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	4.806,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	4.838,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	43.204,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	43.204,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	100.302,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención. - Grupo A. - Nivel: 20. - Número de puestos: 1. - Observaciones: Agrupación.



B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Núm. de orden: 1. - Denominación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples. - Grupo. - Número de puestos: 2. - Forma de provisión: Contrato temporal.

RESUMEN
Funcionarios: 1
Laboral Temporal: 2
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 Copernal, a 28 de mayo de 2019. El Alcalde. Fdo. José Antonio de la Torre Blas

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8/2019

2404

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 del Pleno de fecha 14 de agosto de 2019, sobre la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 8/2019, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias, cuyo resumen es el siguiente:

Créditos extraordinarios

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
342.62500	Equipamiento gimnasio CDM Valdeluz	0,00	6.500,00	6.500,00
TOTALES		0,00	6.500,00	6.500,00

Fuente de financiación (Bajas de créditos de gasto de otras aplicaciones)

Aplicación Presup.	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
920.63204	Mejoras edificio Ayuntamiento	15.000,00	6.500,00	8.500,00
TOTALES		15.000,00	6.500,00	8.500,00



Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Yebes, 17 de septiembre de 2019. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES: CON LA FUNCIONALIDAD PRINCIPAL DE FONTANERO ADSCRITA A LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS, BAJAS Y ENFERMEDADES

2405

Por medio del presente anuncio se publica la convocatoria y las Bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples: con la funcionalidad principal Fontanero adscrita a la Brigada de Obras y Servicios, como funcionario interino del Ayuntamiento de Sigüenza y de una Bolsa de empleo para suplencias, bajas o bajas o enfermedades, con la funcionalidad principal Fontanero adscrita a la Brigada de Obras y Servicios, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, en el subgrupo C2, del grupo C, para el Ayuntamiento de Sigüenza, por procedimiento de concurso-oposición libre, aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 3390-2019, de fecha 17 de septiembre de 2019.

Se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE "OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES: con la funcionalidad principal de Fontanero adscrita a la Brigada de Obras y



Servicios" COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y CREACION DE BOLSA DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS, BAJAS Y ENFERMEDADES.

PRIMERA. Normas Generales

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de UNA PLAZA de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES: con la funcionalidad principal de Fontanero adscrita a la Brigada de Obras y Servicios, a jornada completa, en régimen de personal funcionario interino. Grupo C2.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acceso libre. Así como proceder a la creación de una Bolsa de empleo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones etc.

Las funciones a realizar serán las propias de un operario de servicios múltiples, con especial atención a labores de fontanería, que se ejercerán tanto en el municipio de Sigüenza como en sus núcleos agregados, según la relación siguiente:

1. Localización y reparación de averías en las conducciones de agua, siguiendo las normas internas municipales.
2. Control de los materiales utilizados en las reparaciones efectuadas.
3. Seguimiento y control de almacén, solicitando las piezas de reparación que sean necesarias.
4. Realización de cortes de suministro para la reparación de averías. Accionamiento y regulación del sistema verificando la correcta circulación del agua. Dichos cortes de suministro serán comunicados al Ayuntamiento con una antelación de 1 ó 2 días para informar con suficiente tiempo a los vecinos de los posibles cortes mediante su publicidad en bandos/notas informativas.
5. Restablecimiento del servicio tras una avería o intervención en la red de abastecimiento.
6. Reparación de averías urgentes, y actuación sobre las mismas.
7. Mantenimiento y limpieza de los equipos utilizados en la actividad.
8. Colaboración y control analítico simple del agua. Cloro, pH, temperatura, turbidez. Análisis Organolépticos. En todo el municipio de Sigüenza y sus núcleos agregados.
9. Control del consumo del agua. Caudales y volúmenes.
10. Control del funcionamiento de la ETAP (Estación de Tratamiento de Agua Potable) y realización de las tareas simples de mantenimiento.
11. Dosificación de reactivos al agua y aplicación en los casos necesarios.
12. Mantenimiento preventivo y correctivo de la red. Incluye una serie de tareas como la supervisión del funcionamiento general, control de indicadores, detección de averías, registro de datos, ajuste de los equipos, limpieza del sistema, implantación de medidas de seguridad, etc.
13. Acompañamiento a laboratorios e inspecciones en sus tareas de control.
14. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.



15. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
16. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
17. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
18. Realizar tareas de lectura de contadores de agua, control, revisión y envío de archivos de lecturas.
19. Control y visitas en todo tipo de obras e instalaciones tanto municipales como privadas que les sean encomendadas por la Alcaldía en inversión nueva y/o de reposición, así como realizar reparaciones, mantenimiento y conservación de acometidas, enganches y similares.
20. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcaldesa, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
21. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
22. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
23. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
24. Realización de informes de enganches, acometidas, contadores, tuberías de contadores, sección de tuberías, todo ello tanto en las existentes como en las nuevas.
25. Será responsable del mantenimiento y control del protocolo de autocontrol y gestión de abastecimiento de agua de Sigüenza y sus núcleos agregados.
26. Responsable del Plan de control y prevención de Legionelosis existente en el municipio de Sigüenza y sus núcleos agregados.
27. Cualquier otra tarea que le sea encomendada.

Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como funcionario interino, una plaza de Operario, especialidad Servicios Múltiples con la funcionalidad principal de Fontanero adscrita a la Brigada de Obras y Servicios, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, en el subgrupo C2, del grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Esta plaza se considera servicio con jornada especial según el Convenio Colectivo aprobado y el horario será determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las mismas, incluyendo tardes, domingos y festivos. Deberá tener disponibilidad inmediata las 24 horas al día por las características del servicio.



SEGUNDA. Normativa aplicable

- 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 artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- La Disposición Adicional Segunda del 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 Administración Local.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario 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 en 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. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real decreto legislativo 1/13, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Anexo II
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Aportar fotocopia de DNI, pasaporte o documentos de



- identificación equivalente en el caso de extranjeros
- d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Anexo II
 - e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública. Anexo II
 - f. Estar en posesión de FP I, Título de Graduado Escolar, Eso o equivalente, cumplida esta obligación en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. 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 el 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. Aportar documentación y fotocopia del mismo.
 - g. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.
 - h. Acreditar documentalmente todos los méritos alegados y ordenados según baremo de la fase concurso.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. Forma, Plazo de Presentación de Instancias y Admisión de aspirantes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es>

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente hasta las 13:30 horas.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación debidamente compulsada:



- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida y de carnet de conducir tipo B.-
- Copia compulsada de documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://siguenza.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. El Tribunal no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto



cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal. Los miembros del El Tribunal de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial; y, uno, a propuesta del Ayuntamiento de Sigüenza.

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP.

El Tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

SEXTA. Sistema de Selección

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

- a. Concurso: Consistente en la calificación de los méritos de los aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio y no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición.
- b. Oposición: Consistente en la celebración de una prueba de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes. Tendrá carácter obligatorio y



eliminatorio.

Conforme el artículo 61 de los apartados 1 y 3 del TRLEBEP la valoración proporcionada de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, la cual no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, tendrá una valoración total que no excederá del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo (Art. 46.5 de la Ley 4/2011 de Empleo de Castilla La Mancha).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICION: 75 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud de carácter eliminatorio.

1º Prueba Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo III, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 60 minutos. Máximo 40 puntos.

El ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos, se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de veinte puntos en dicha prueba, quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo y no podrán acceder a la realización de la prueba práctica.

2º Prueba Ejercicio práctico: Los aspirantes que hayan superado la prueba teórica, pasarán a realizar la presente fase, que consistirá en la realización de una/s prueba/s de Oficio de carácter práctico, el objetivo de la prueba será valorar los niveles de experiencia, habilidad y destreza en tareas propias de la plaza: redes de agua potable y alcantarillado, etc. Máximo 35 puntos.

El Tribunal explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a treinta y cinco puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de dieciocho puntos para superarla.



El ejercicio se calificará de cero a treinta y cinco puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 18 puntos para superarla y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio

FASE DE CONCURSO: 25 puntos

Una vez finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos de entre los/as aspirantes que hayan superado la fase teórica y la fase práctica.

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes mediante copias compulsadas.

1. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.
2. Poseer un carnet de conducir superior al de clase B1: 2 puntos.
3. Formación académica: Títulos, Cursos o seminarios y formación complementaria se valorarán los impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. 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 el 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. Aportar documentación y fotocopia del mismo: Con un máximo de 16 puntos.
 - Estar en posesión de Carné de instalador autorizado. 2 puntos.
 - Estar en posesión Curso de manipulador agua de consumo humano. 2 puntos.
 - Cursos de prevención de riesgos laborales. 1 puntos.
 - Otros cursos relacionados con las funciones objeto de la plaza convocada relacionados con fontanería con un mínimo de 50 horas, 0,5 puntos por curso hasta un máximos de 2 puntos.
 - Por Titulación académica de Ciclo Grado de Formación Profesional Grado Medio o FPI en tratamiento de agua. 1 punto
 - Por Titulación académica de Ciclo Grado de Formación Profesional Superior o FP II en Gestión de agua. 2 puntos
 - Por Titulación académica de Ciclo de Grado Medio o FP I dentro de la familia de [Instalación y Mantenimiento](#). 1 punto (independientemente del número de títulos que se aporten correspondientes a esta familia).
 - Por Titulación académica de Ciclo de Grado Superior o FP II dentro de la familia de [Instalación y Mantenimiento](#). 3 puntos (independientemente del número de títulos que se aporten correspondientes a esta familia).
 - Carné de instalador/soldador de tuberías plásticas (PP, PVC, PE, PRVF), manejo e instalación, para sistemas de redes de riego, abastecimiento y saneamiento. 2 punto.
4. Por servicios prestados: Máximo 5 puntos
 - Por servicios efectivos prestados en la Administración Local en plaza de personal como OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, 0,2 puntos por



mes trabajado, hasta un máximo de 1 puntos.

- Por servicios efectivos prestados en la Administración Local en plaza de personal como fontanero especializado 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos
- Por servicios efectivos prestados en otras Administraciones en plaza de personal como OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES: 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por servicios efectivos prestados en otras Administraciones en plaza de personal de oficios, fontanero especializado, 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1.5 puntos.

Los servicios se computaran por mes completos, no computándose fracciones inferiores al mes.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos compulsados:

1. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o certificado de notas expedido por el Organismo Oficial competente.
2. La acreditación de los cursos de formación recibidos o impartidos deberá realizarse mediante la presentación de los títulos, diplomas de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas, en los que conste la duración.
3. La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral actualizado correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública junto con la aportación certificados de servicios en los que deberá constar la fecha de nombramiento, toma de posesión, o fecha de la firma del contrato y deberá comprender la duración del mismo y la fecha final del servicio prestado, y el cargo para poder cotejar los datos acreditados.

SÉPTIMA. Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidos cada uno de los ejercicios el Tribunal Calificador hará públicas en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza <https://siguenza.sedelectronica.es>

Concluido el proceso selectivo el Tribunal Calificador hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar



alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal Calificador resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

El empate de la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir éste, según lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas y resueltas, en su caso, las alegaciones, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la propuesta con el candidato que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá al nombramiento previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, para el nombramiento aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de diez días siguientes a contar desde que se publique en la sede electrónica página <https://siguenza.sedelectronica.es> en el Tablón de edictos del Ayuntamiento las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

- a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.
- b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Deberán aportar los originales para su cotejo y compulsa por la Secretaria de la:

- Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.
- Títulos de los cursos, carnets y demás documentación aportada objeto de la valoración de méritos para su compulsa.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no



presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior. Se procederá a llamar al siguiente aspirante por el orden de mayor a menor puntuación obtenida.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser nombrado.

Una vez presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, se efectuará su nombramiento por el Presidente de la Corporación, como funcionario interino.

El nombramiento se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://siguenza.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

NOVENA. Bolsa de Empleo.

A efectos de selección de funcionarios interinos para la cobertura interina del presente puesto de trabajo inicialmente reservado a personal funcionario del Ayuntamiento, se formará una Bolsa de empleo integrada hasta un número máximo de 10 candidatos, de acuerdo a las condiciones recogidas en las presentes bases, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha Bolsa de Empleo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinada la persona aspirante que toma posesión del puesto, se procederá automáticamente a la creación de una Bolsa de Empleo con el resto de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios del concurso- oposición, pero no hayan obtenido plaza, sólo tendrá el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento por el orden obtenido en la bolsa de empleo con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante, enfermedad o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida de la suma obtenida en el total de las pruebas. La inclusión en la bolsa de empleo no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Una vez finalizada su prestación el aspirante será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

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

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



En ningún caso formarán parte de la Bolsa de Empleo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público en Castilla-La Mancha, el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

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

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Sigüenza a 17 de septiembre de 2019. Firmado La Alcaldesa, M^a Jesús Merino Poyo



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, del Ayuntamiento de Sigüenza mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.- Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que para acreditar los méritos señalados en las Bases, adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Titulaciones exigidas
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y indicada.

En....., a.....de.....de 2019.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sigüenza (Guadalajara).-



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____
_____. Con DNI. nº _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto de las presentes bases.
- No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Sigüenza a _____ de _____ de 2019

(firma)

ANEXO III

TEMARIO OPOSICIÓN

MATERIAS GENERALES

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.



Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 11: Operaciones Aritméticas.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1: Medidas de longitud, líneas, ángulos, circunferencia, cuadrado, rectángulo. La pulgada y sus fracciones.

Tema 2: Los materiales de la fontanería: El cobre. Métodos de trabajo del cobre. Los empalmes de soldar. Los coletes planos. Los racor de anillo de ajuste.

Tema 3: El plástico: Semirrígido y rígido.

Tema 4: El pomo. Las soldaduras del plomo. Empalme de dos tubos perpendiculares o inclinados. Empalmes con bridas.

Tema 5: Los materiales de la fontanería. El hierro.

Tema 6: Herramientas: De apretado, de corte, de soldadura, de elaboración. Los accesorios de fontanería.

Tema 7: Los elementos de la fontanería: La grifería y los sifones. Los aparatos sanitarios.

Tema 8: Desmontado de un grifo. Cambio de junta estática y de junta dinámica.

Tema 9: Los empalmes de tubería: Las juntas de compresión o racor de anillo. Las juntas soldadas.

Tema 10: Los aparatos taponados.

Tema 11: Los WC. Destaponado. Recambio de una taza. Las cisternas de agua.

Tema 12. Depuración de aguas residuales. Métodos.

Tema 13: Válvulas, empujes y anclajes en tuberías. Métodos de uniones. Accesorios para empalmar tubos.

Tema 14: Termos de agua caliente: Clases, características y propiedades.

Tema 15: Bocas de riego y contra incendios.

Tema 16: Prevención de riesgos laborales específicos de fontanería.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

ANUNCIO LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS MONITOR DEPORTIVO POR CONTRATO DE RELEVO

2406

Conforme al Decreto de Alcaldía de fecha 13 de septiembre de 2019, se procede a publicar la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la contratación mediante contrato de relevo de un monitor/a deportivo/a para el servicio de Deportes:

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Listado de admitidos y excluidos

DNI	NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	Admitido/excluido Causa de exclusión
0312*****	MIGUEL	PATRÓN	PÉREZ	No cumple base SEGUNDA 2.1.g
0312*****	JOSÉ PABLO	DÍAZ	MANZANARES	Admitido
*****799D	MARIO	BERZOSA	CARRASCO	Admitido
0314*****	JOSÉ MARÍA	VILLANUEVA	AGUSTÍN	base QUINTA 5.7)
70*****2X	ÁLVARO	RODRIGO	ALONSO	base QUINTA 5.7)
*77****4B	RAFAEL	BRAVO	TAMUREJO	No cumple base SEGUNDA 2.1.g

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

TERCERO.- Establecer un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOP de Guadalajara, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2019, de 1 de octubre. El cómputo de dicho plazo lo determinara la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

CUARTO.- A partir de esta publicación, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

En Molina de Aragón, a 13 de septiembre de 2019. El Alcalde-Presidente, D.
Francisco Javier Montes Moreno



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MALAGUILLA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO 2019

2407

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	59.680.00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	86.983.00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	250.00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	24.530.00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	50.312.00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	221.755.00€

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	96.650.00€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	545.00€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	47.772.00€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	20.000.00€€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	800.00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	55.988.00€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	221.755.00€

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo ^[1]	Nivel
Secretaría intervención	1	A	1	30



B. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas
Peon servicios	2
Ayuda a domicilio	2
RESUMEN	
Funcionarios-----1	
Laboral Temporal.....4	
TOTAL PLANTILLA:.....	5

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.

Malaguilla a 16 de septiembre de 2019. El Alcalde/Ángel Aparicio Plaza

ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO

EATIM DE RAZBONA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2019

2408

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, al no haberse presentado alegaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado el día 7 de agosto de 2019 publicado en el BOP 153 de 13 de agosto de 2019, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	0 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	14000 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	8050 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	7400 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	4500 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	33950 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €



A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	0 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	51000 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	11400 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	62400 €

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.

Razbona a 16 de septiembre de 2019. El Alcalde. Fernando Bazán Ajovín