



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 80, fecha: miércoles, 24 de Abril de 2024

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

BOP-GU-2024 -
1385

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA
CONSISTENTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO DE ARQUITECTO

BOP-GU-2024 -
1386

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EMPLAZAMIENTO A PERSONAS INTERESADAS

BOP-GU-2024 -
1387

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1388

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

BOP-GU-2024 -
1395

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

BOP-GU-2024 -
1389

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE OCHO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

BOP-GU-2024 -
1390

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE 2024

BOP-GU-2024 -
1391

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN, URGENTE MEDIANTE CONCURSO DE UN TÉCNICO ADJUNTO (INTERVENCIÓN).

BOP-GU-2024 -
1392

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DEL CEMENTERIO

BOP-GU-2024 -
1393

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1394

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO SOCIAL

BOP-GU-2024 -
1397

NOTIFICACIÓN VEHICULO ABANDONADO

BOP-GU-2024 -
1396

Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA ALCARRIA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1398



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOCER

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2024

1385

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcocer de fecha 22/03/2024 por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, y 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	120.600,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	236.800,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	70.000,00 €
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:	427.900,00 €



ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	197.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	15.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	66.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	73.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	27.900,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	48.500,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	427.900,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

Núm. de orden: 1

- Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención
- Grupo A
- Número de puestos: 1
- Forma de provisión: Interinidad.

Núm. de orden: 2

- Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo
- Grupo
- Número de puestos: 1
- Forma de provisión: contrato indefinido



Núm. de orden: 3

- Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples
- Grupo
- Número de puestos: 1
- Forma de provisión: contrato indefinido

Núm. de orden: 4

- Denominación de la plaza: Limpiadora
- Grupo
- Número de puestos: 2
- Forma de provisión: contrato indefinido

Núm. de orden: 5

- Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples
- Grupo
- Número de puestos: 2
- Forma de provisión: contrato temporal

Núm. de orden: 6

- Denominación de la plaza: Monitor Plan Corresponsables
- Grupo
- Número de puestos: 1
- Forma de provisión: contrato temporal

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.

ALCOCER 22 DE ABRIL DE 2023. EL ALCALDE: BORJA CASTRO CERVIGÓN



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA CONSISTENTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO DE ARQUITECTO

1386

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día veinticinco de marzo de dos mil veinticuatro, aprobó el expediente número 432/2024, cuyo objeto es la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento consistente en la actualización del nivel de complemento de destino asignado al puesto de Arquitecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 74 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, en el artículo 15.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el artículo 23.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

El tenor literal del Acuerdo adoptado es el siguiente:

<<Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 14 de marzo de 2024, por la que se incoa procedimiento administrativo para llevar a cabo la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la actualización del nivel de complemento de destino asignado al puesto de Arquitecto y se solicita a Secretaría la emisión de informe sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el Informe de Secretaría número 2024-0060, de fecha 14 de marzo de 2024, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Visto el Proyecto de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la actualización del nivel de complemento de destino asignado al puesto de Arquitecto, suscrito por la Sra. Alcaldesa-Presidenta el día 14 de marzo de 2024.

Vista el Acta de la Sesión Extraordinaria de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Alovera celebrada el día 14 de marzo de 2024, en la que consta que por unanimidad de los asistentes se aprueba el Proyecto de modificación de la RPT consistente en la actualización del nivel de complemento de destino asignado al puesto de Arquitecto.



Visto el Informe del Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento (n.º 2024-0161), de fecha 15 de marzo de 2024, en el que informa favorablemente el Proyecto de modificación de la RPT objeto del procedimiento por revestir la justificación pertinente para llevarla a cabo y recoger los antecedentes normativos que dan lugar a la modificación, así como la variación de la ficha del puesto de trabajo tanto en lo que se refiere al nivel de complemento de destino como en lo relativo a otros aspectos objeto de actualización.

Visto el Informe de Secretaría número 2024-0061, de fecha 15 de marzo de 2024, emitido en cumplimiento del artículo 3.3.d).6.º del Real Decreto 128/2018, de 26 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y por el que se informa favorablemente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la actualización del nivel de complemento de destino del puesto de Arquitecto, conteniéndose en el mismo propuesta de resolución.

Visto el Informe de Intervención número 2024-0086, de fecha 15 de marzo de 2024, emitido en ejercicio de la función de control financiero y con resultado favorable a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo objeto del expediente.

Vista la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, en la que se establecen nuevos intervalos de los niveles correspondientes a cada grupo o subgrupo de clasificación profesional del personal funcionario.

Quedado justificada la aplicación de esta norma al complemento de destino de los funcionarios al servicio de la Administración Local por disposición del artículo 153.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y de los artículos 1 y 3.1 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Vistos el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 74 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 el artículo 23 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Habiéndose cumplido todos los trámites exigidos por la legislación vigente, en ejercicio de la potestad de autoorganización que este Ayuntamiento confiere el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con las competencias que ese órgano atribuyen el artículo 22.2.i) de esa misma norma el artículo y 50.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone al Pleno de la Corporación



la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera consistente en la actualización del nivel de complemento de destino asignado al puesto de Arquitecto, en los términos en que figura en el Proyecto incorporado al expediente administrativo, con Código Seguro de Verificación D7GW3LDW7YFR2FTN24A32HTPR.

Como consecuencia de ello, la ficha descriptiva del puesto de trabajo de Arquitecto quedaría modificada en los siguientes términos:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	ARQUITECTO				
Área	N.º Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
URBANISMO	1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TÉCNICA	A1	24
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
CONCURSO	Licenciatura en Arquitectura o título de Master habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto establecido de acuerdo con la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, o norma que la sustituya.	OFIMÁTICA URBANISMO		LEY 53/84	DISPONIBILIDAD ESPORÁDICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA	El previsto en el Acuerdo Económico y Social vigente en el Ayuntamiento o, en su caso, el fijado para los funcionarios de la Administración Civil del Estado (artículo 94 de la Ley 7/1985).	ALCALDÍA O CONCEJALÍA COMPETENTE	3		
Misión del Puesto	Dirección del Área de Urbanismo.				



Tareas más significativas

- Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal, así como en edificios de equipamiento comunitario, espacios libres, zonas verdes...
- Asesoramiento técnico y supervisión de los proyectos urbanísticos de índole municipal y la inspección de ejecución de obras de carácter municipal.
- Supervisión y control de proyectos previos a la concesión de licencias de obra mayor, emitiendo informe técnico, así como informar de las licencias de obra menor.
- Atender e informar al público de las materias relacionadas con su competencia.
- Despachar con Alcalde, Concejales y Secretario para coordinar y establecer directrices.
- Inspección de edificaciones previa a la concesión de licencias de primera ocupación.
- Emisión de informes técnicos solicitados, así como la memoria valorada de las obras municipales.
- Controlar e informar los instrumentos de planeamiento que integran los programas de actuación urbanizadora.
- Controlar las certificaciones de obras públicas ordinarias.
- Funciones de planificación, organización, supervisión, control y coordinación del personal a su cargo.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión.
- Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado.

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la motivación del Acuerdo es la siguiente:

1. Se modifica el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo de Arquitecto para adaptarlo al nuevo mínimo legalmente establecido por la Disposición Transitoria sexta del RDL 6/2023, habida cuenta de que no hacerlo supondría el incumplimiento de la actual regulación.
2. Finalmente, se ha constatado que en la ficha del puesto de trabajo de Arquitecto se contenían algunos errores o datos que no se corresponden con la regulación actualmente vigente, fruto del paso del tiempo.

A través de la modificación objeto del expediente se busca también hacer una corrección a la ficha del puesto de trabajo para adaptarla tanto a la actual normativa como a la situación real del puesto de trabajo.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Alovera, así como a las organizaciones sindicales participantes en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar íntegramente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera [<https://alovera.sedelectronica.es>], debiendo, asimismo, ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

QUINTO.- Remitir una copia de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha>>.

Contra dicho Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Acuerdo.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Alovera, a 19 de abril de 2024. La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

EMPLAZAMIENTO A PERSONAS INTERESADAS

1387

En virtud de lo previsto en el artículo 49 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y conforme a lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Guadalajara en relación con el Procedimiento Ordinario 24/2024/P seguido con ocasión del recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Subdelegación del Gobierno en Guadalajara contra la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2023 del “Plan Especial de Recursos Humanos para la reordenación del trabajo estructural e implementación de la tasa de reposición excepcional del artículo 20.dos.4 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2023”, y una vez acordada la remisión del expediente, por medio del presente anuncio se da cumplimiento al trámite de la notificación de emplazamiento a todas las personas interesadas en la aprobación del citado Plan, dado que este acto administrativo tiene por destinatarias una pluralidad indeterminada de personas, disponiendo para ello de un plazo de 9 días a computar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que puedan personarse como demandados en el citado procedimiento en el referido Juzgado.

En Cabanillas del Campo, 22 de abril de 2024. Firmado, El Alcalde, José García Salinas



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

PRESUPUESTO 2024

1388

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2024, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, su resumen a nivel de CAPITULOS.

INGRESOS		PREVISIONES INICIALES
1	Impuestos directos	51.300,00
2	Impuestos indirectos	5.000,00
3	Tasas y otros ingresos	33.500,00
4	Transferencias corrientes	30.400,00
5	Ingresos patrimoniales	6.300,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	25.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Ingresos		151.500,00
GASTOS		PREVISIONES INICIALES
1	Gastos de personal	59.680,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	64.440,00
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	3.680,00
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	23.400,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Gastos		151.500,00

PLANTILLA DE PERSONAL

ORDEN	DENOMINACIÓN	GRUPO	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	PROVISIÓN	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECIFICA	OBSERV
PERSONAL FUNCIONARIO								
1	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A	28	SI	Acumulación	Ldo. Derecho	Habilitación Nacional	
PERSONAL LABORAL								



2	ADMINISTRATIVO	ASIMILADO C-1	20	SI	Concurso. Proceso estabilización Ley 20/2021	Bachiller técnico o equivalente	A tiempo parcial.
---	----------------	------------------	----	----	---	---------------------------------------	----------------------

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el B.O.P., las personas y Entidades a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos únicamente enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

Cañizar, 18 de abril de 2024. EL ALCALDE, Fdo. Jesús Gómez López.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL RECUENCO

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2024

1395

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 14 de abril de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Si durante el citado plazo no hubieren presentado reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

El Recuenco, a 22 de abril de 2024. El Alcalde. Enrique Collada Sánchez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

1389

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y al no haberse presentado reclamaciones a la Ordenanza Fiscal núm. 10 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras, que habrá de regir a partir del 1 de mayo del ejercicio 2024, se hace público este acuerdo, procediéndose a la publicación del texto de la ordenanza completa aprobada mediante el ANEXO que se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del precitado artículo 17.

La ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basuras incluida en el siguiente ANEXO comenzará a aplicarse el 1 de mayo de 2024 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19.1 del mismo texto legal, contra el acuerdo definitivo de aprobación de la Ordenanza Fiscal podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha sito en Albacete, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO

I. NATURALEZA Y FUNDAMENTO

Artículo 1

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Municipio de Guadalajara -en calidad de Administración Pública de carácter territorial- por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la "Tasa por recogida de basuras", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

2.- El servicio de recogida de basuras es de prestación y recepción obligatoria para todos los locales, establecimientos y domicilios sitos en el perímetro urbano de la capital y en el de los municipios incorporados a ella.

3.- La prestación del servicio se regirá por las disposiciones que al efecto dicte el Ayuntamiento, revistan o no el carácter de Ordenanza o Reglamento, y por las disposiciones de los contratos que formalice el Ayuntamiento con los contratistas que los presten.

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 3

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos con destino a actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios, o bien sin actividad.

Se entenderá de recepción obligatoria el servicio prestado a todos los establecimientos comerciales, industriales, profesionales o de otros usos que estén en condiciones de habitabilidad o utilización con independencia de que estén o no, habitados o utilizados.

2.- A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos, los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.



3.- No está sujeta a la Tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancias de parte, de los siguientes servicios:

- a. Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b. Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c. Recogida de escombros de obras.

III. SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

3.- La acción administrativa para el cobro de la tasa se dirigirá a la persona que figura como propietario o titular catastral del inmueble. Para los casos en que en dicho propietario no concurra la condición de contribuyente, podrá repercutir las cuotas satisfechas sobre éste. No obstante, cuando al Ayuntamiento no le sea posible la realización de cobro, o no disponga de los datos del propietario o titular catastral del inmueble objeto del servicio, podrá dirigir la referida acción administrativa contra el contribuyente.

4.- En el supuesto de que varios titulares compartan un mismo local o inmueble, cada uno tendrá la consideración de sujeto pasivo de esta Tasa y tributará por la tarifa que le corresponda de las establecidas en el artículo 8, en función de la actividad que cada uno realice

IV. RESPONSABLES

Artículo 5

La responsabilidad solidaria o subsidiaria en el pago de la deuda tributaria se exigirá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

V. EXENCIONES

Artículo 6

Gozarán de exención subjetiva en el pago de las tasas reguladas en esta Ordenanza, los contribuyentes que cumplan el conjunto de los siguientes requisitos:

1.- Ser pensionista, con unos ingresos anuales iguales o inferiores al Índice Público



de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en cada ejercicio. Cuando sean dos o más los miembros empadronados en el domicilio formando la unidad familiar que cumplan los requisitos regulados en los apartados 2 a 6 de este artículo, gozaran del derecho a la exención cuando la suma de todos sus ingresos no supere una vez y media el IPREM.

2.- Que el saldo de las cantidades en bienes muebles a 31 de diciembre del ejercicio anterior, tales como dinero en efectivo, en depósitos bancarios, títulos, valores, o derechos de crédito no supere el importe de 12.000 euros.

3.- Que el sujeto pasivo resida solo, o en compañía de su cónyuge o de familiares que vivan a su cargo en el domicilio objeto de la exención.

4.- Que sean titulares del recibo de basura, o en caso de tener un inmueble en alquiler, que sea justificable mediante la presentación del contrato de arrendamiento.

5.- Que exista empadronamiento en el municipio de Guadalajara y en la vivienda sobre la que se pide la exención.

6.- Que no disponga de otra vivienda en propiedad. La exención se concederá a solicitud por el interesado legítimo, acompañando documentación que avale el estar comprendido en la situación indicada anteriormente.

Los beneficios fiscales indicados en el presente artículo surtirán efectos a partir del cuatrimestre del ejercicio en que fueren concedidos.

La exención tendrá carácter anual, debiendo renovarse por el sujeto pasivo aportando la citada documentación durante el primer trimestre del ejercicio en que se insta.

VI. BASE IMPONIBLE

Artículo 7

La base imponible se determinará atendiendo diversamente a la naturaleza y características de los locales, establecimientos o viviendas, de acuerdo con lo que se indica en las propias tarifas de esta Ordenanza y en las definiciones que, a los solos efectos de determinación de dicha base, figuran a continuación:

Viviendas: Domicilios de carácter familiar.

Alojamientos: Lugares de convivencia colectiva no familiar, entre los que se consideran incluidos los hoteles y pensiones, sanatorios, hospitales, colegios, residencias, apartamentos turísticos, casas rurales, en las que las unidades a tributar serán por habitación disponible para alquilar, y demás centros de naturaleza análoga.

Centros de primer grado: Locales o establecimientos donde se ejerzan actividades de industria, comercio o servicios no comprendidos en otras definiciones, en los que



se produzca una evacuación diaria de basura o materias que no excedan de un cubo colectivo normalizado (80 litros), así como locales que no tengan actividad económica a los que se les aplicará la tarifa más baja mientras no tengan actividad.

Centros de segundo grado: Locales o establecimientos donde se ejerzan actividades de industria, comercio o servicios no comprendidos en otras definiciones, en los que la evacuación diaria de basuras sobrepasa un cubo, sin exceder de tres, así como locales que no tengan actividad económica a los que se les aplicará la tarifa más baja mientras no tengan actividad.

VII. TIPOS DE GRAVAMEN

Artículo 8

La cuantía de las cuotas se determinará conforme a los epígrafes de la siguiente:

TARIFA anual €

1.- Viviendas

1.- Por cada vivienda residencial 118,40 €

2.- Alojamiento

2.1 De 1 a 10 Plazas 935,58 €

2.1 De 11 a 20 Plazas 935,58 €

2.2 De 21 a 60 plazas 1.171,98 €

2.3 De mas de 60 plazas 1.763,29 €

3. Centros de primer grado

3.1 Comercios y servicios 175,76 €

3.2 Tabernas y similares 236,80 €

3.3 Bares 354,91 €

3.4 Industrias 354,91 €

4. Centros de Segundo Grado

4.1 Pescaderías, comercios y servicios 412,40 €

4.2 Cafeterías, cafés y similares 473,24 €

4.3 Restaurantes y bares restaurantes 591,30 €

4.4 Salas de fiesta, discotecas y bingos 591,30 €

4.5 Fruterías y similares 591,30 €

4.6 Supermercado, economatos y cooperativas 709,10 €

4.7 Grandes almacenes 709,24 €

4.8 Almacenes al por mayor de alimentación 759,86 €

4.9 Almacenes al por mayor de frutas 945,95 €

4.10 Industrias 945,95 €

DISPOSICIONES FINALES



Primera.- Para todo lo que no esté específicamente regulado en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General.

Guadalajara, 22 de abril de 2024.- LA DIRECTORA DE LA OFICINA TRIBUTARIA.- Fdo.-
Laura Martínez Romero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE DE OCHO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

1390

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición y turno libre, de ocho plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Básica), Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo C1; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº. 180, de fecha 22 de septiembre de 2023 y modificación de las mismas en B.O.P. de Guadalajara, nº. 187, de fecha 23 de octubre de 2023 y cuyo listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicó en el BOP de Guadalajara, nº. 72, de 12 de Abril de 2024; por medio del presente, se da publicidad al primer llamamiento de la oposición en los siguiente términos:

PRIMERO.- Rectificar la lista definitiva de admitidos y excluidos por error material de transcripción, respecto al aspirante RICARDO MARTÍNEZ PÉREZ, con DNI 03115308G, en el siguiente sentido:

Donde dice:

183 031****8G MARTINEZ PEREZ, MARTINEZ PEREZ
--

Debe decir:

183 031****8G MARTINEZ PEREZ, RICARDO

SEGUNDO.- Citar a los/as aspirantes para la realización de la primera prueba del proceso selectivo, la prueba de Aptitud Física, obligatoria y eliminatoria, que se desarrollará conforme a lo establecido en las Bases y Anexo I de la convocatoria; en las Pistas de Atletismo del Complejo Deportivo "Fuente de la Niña", sitas en la Avda. Ricardo Velázquez Bosco, nº3, de Guadalajara, conforme a las indicaciones que se establecen a continuación:

DÍAS y HORA DE CELEBRACIÓN	ASPIRANTES (los indicados inclusive)
27 de mayo de 2024, a las 08:30 h.	De J. Carlos Tapiador Robles a Daniel Durán Román
28 de mayo de 2024, a las 08:30 h.	De Antonio Escribano Tébar a Amaya Martín Alba
29 de mayo de 2024, a las 08:30 h.	De Raúl Medina Velasco a J. Suárez Carchellina

Los/as aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de



efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 10.1 de la convocatoria.

TERCERO.- Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas, en el que se deberá realizar la expresa referencia de que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I de la presente convocatoria. Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de la circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminados.

Los aspirantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de dicha circunstancia, únicamente podrán realizar esta primera prueba si proceden a su rectificación y acreditación ante el Tribunal el mismo día (antes de que se concluya la realización de la primera prueba concreta por el resto de los aspirantes).

Guadalajara, 22 de abril de 2024. La Concejala Delegada de Recursos Humanos, D^a
Isabel Nogueroles Viñes.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE 2024

1391

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen de este por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	754.730,92 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	606.270,92 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	250.032,92 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	349.578 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	6.160 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	148.460 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	148.460 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	754.730,92 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	754.730,92 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	652.058,92 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	329.575,67 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	16.455 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	151.205,72 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	154.822,53 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	102.672 €
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	2.672 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	100.000 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	754.730,92 €

PLANTILLA DE PERSONAL



CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor y Arquitecto Municipal (Interinos)
Personal Laboral fijo	Peón de servicios múltiples
Personal laboral indefinido	Auxiliar Administrativo (2) Auxiliar de ayuda a domicilio (2)
Persona laboral temporal	Peón de servicios múltiples y Auxiliar de limpieza Plan de Empleo (3. Convocatoria 2023)

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 Hontoba a 22 de abril de 2024. Fdo. El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN, URGENTE MEDIANTE CONCURSO DE UN TÉCNICO ADJUNTO (INTERVENCIÓN).

1392

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0193 de fecha 22 de abril de 2024, las bases y la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico Adjunto (Intervención) como funcionario interino en este Ayuntamiento, hasta que se proceda a su cobertura por un funcionario de carrera mediante el oportuno procedimiento selectivo con la tramitación ordinaria, ya puesto en marcha. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL Y URGENTE, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE TÉCNICO ADJUNTO (INTERVENCIÓN), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de las presentes Bases regular la selección con carácter urgente mediante el sistema de concurso de un TÉCNICO ADJUNTO (INTERVENCIÓN), funcionario interino a tiempo completo, que desempeñe el puesto vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

1.2.- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino a tiempo completo para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria que se detallan en la base SEGUNDA.

1.3.- En virtud de lo establecido en el artículo 10.2 del TREBEP los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

De conformidad a lo previsto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la vista de las necesidades a satisfacer, se aplica al procedimiento la tramitación de



urgencia. El artículo 10 apartado 1 letra a del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que “Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancias: a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.” La justificación de la urgencia en la realización del proceso selectivo viene motivada, por la necesidad de disponer con carácter inmediato de un Técnico Adjunto (Intervención) funcionario a tiempo completo que desempeñe las funciones propias de dicho puesto indispensables en un Ayuntamiento, entretanto se proceda a su cobertura por un funcionario de carrera mediante el oportuno procedimiento selectivo con la tramitación ordinaria. Se emplea el sistema de concurso por resultar el más ágil para dar respuesta a la inmediatez requerida, debido a la jubilación del funcionario que ocupaba dicha plaza.

1.4.- La plaza de Técnico Adjunto (Intervención) está encuadrada en la escala de Administración General; subescala: Técnica; clasificada en el grupo de titulación A2; con las características y retribuciones determinadas (Nivel 22, Complemento específico mensual: 531,04 €, Complemento de destino mensual: 598,04 €).

1.5.- El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.6.- Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, a efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante publicación a través del Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

SEGUNDA. Funciones

Las funciones de la plaza objeto de convocatoria serán:

Dentro del Área de contabilidad y tesorería:

- Sustituir al Interventor en sus ausencias y por delegaciones expresas.
- Confeccionar y tramitar los expedientes de operaciones de crédito a corto y largo plazo y hacer seguimiento de la deuda.
- Contabilizar los expedientes.
- Realizar las funciones de Tesorería.
- Tramitar los cobros correspondientes a las todas las normativas municipales (tasas, precios públicos,...).
- Tramitar, confeccionar y contabilizar expedientes de modificaciones de crédito.

Dentro del Área de Hacienda:



- Preparar la documentación de la confección, liquidación y cuenta general del Presupuesto anual.
- Colaborar, asesorar, informar y confeccionar el Presupuesto General de la Corporación.
- Preparar la documentación requerida por el Tribunal de Cuentas y de la Sindicatura de Cuentas de Castilla la Mancha y demás plataformas.
- Gestión y tramitación de obligaciones tributarias.
- Preparar la documentación solicitada por las Auditorias del Tribunal de Cuentas.

Dentro del Área de tributación:

- Confeccionar y tramitar los expedientes de creación y modificación de ordenanzas fiscales.
- Asesorar, colaborar, informar y confeccionar los padrones fiscales de agua, basura y vados permanentes.

Dentro del Área de informes y cuestionarios:

- Confeccionar los informes-propuestas de la Concejalía de Economía y Hacienda.
- Cumplimentar estadísticas y cuestionarios relativos al Presupuesto y sus liquidaciones, solicitados por otros Organismos Oficiales.
- Realizar los informes de intervención que le sean solicitados.

Y efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y demás funciones inherentes a su cargo.

TERCERA. Normativa aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.



- La Disposición Adicional Primera 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.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
- f. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
- g. Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, o encontrarse en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para la plaza objeto de la presente convocatoria la titulación mínima exigida es Grado o equivalente en el Área de Economía, en el Área de Empresas o en el Área de Estadística.
Los aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Esta acreditación deberá realizarse por el interesado.
- h. Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 18 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la expedición o el entendimiento de expedientes y documentos administrativos emitidos a instancia de parte, publicada en BOP de fecha 23 de noviembre de 2011, ingresada en el número de cuenta ES76 2085 7452 4401 0024 9206 (Ibercaja) y se presentará justificante del abono de la misma junto con el modelo de solicitud (Anexo I) y el resto de documentación aportada al efecto.

Gozarán de una bonificación del 50 % de la tarifa por derechos de examen, aquellos



sujetos pasivos que acrediten tener la condición de parados de larga duración. Tendrán tal condición los sujetos pasivos que hayan permanecido en el paro durante al menos doce meses ininterrumpidos, lo que acreditarán mediante la presentación en el Ayuntamiento del oportuno informe de periodo de desempleo expedido por la Oficina de Empleo JCCM.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las instancias (Anexo I) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación justificativa al efecto.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor.
- Copia de la titulación exigida en la base CUARTA.
- Justificante bancario del pago de la tasa.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>). Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Tablón de Anuncios físico y digital de esta Corporación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>). De no presentarse ninguna reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, sin que se paralice el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

OCTAVA. Tribunal De Selección.

El tribunal de selección actuará colegiado y su composición se ajusta a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60

**TREBEP.**

La composición del órgano de selección será la siguiente:

- Presidenta: Sara Herranz Marco, Arquitecta municipal.
- Vocales:
 - Ángel Luis Villavieja Romero, T.A.G. del Ayuntamiento de Molina de Aragón.
 - Rosario Serrano Establés, Técnico de la Biblioteca municipal.
 - María Rodrigo Municio, Técnico de Empleo del Ayuntamiento de Molina de Aragón.
- Vocal-Secretario: Ana María Gil Zamora, Secretaria-Interventora Acctal. del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Suplentes: Yolanda Asensio Arguedas (Técnica de Turismo), Lourdes Santos Sedano (Técnica de Archivo) y Raquel Checa Martín (Educadora).

Dichos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP. Se dará un plazo para recusación de 5 días hábiles desde la publicación de estas bases.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Vocal-Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), notificándolo a la autoridad competente.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

NOVENA. Comienzo y desarrollo del Proceso de Selección.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el



proceso selectivo hasta la celebración del concurso libre de méritos no podrá transcurrir más de dos meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, posteriores a la publicación de estas bases, se publicarán en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>).

DÉCIMA. Proceso de Selección.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a diez puntos (10 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes bases.

El máximo de puntuación a obtener será de 10 puntos. Se aplicarán los siguientes criterios:

Experiencia profesional (máximo 6 puntos)

- Por servicios prestados a jornada completa en una Administración Pública, en una plaza de Técnico Grupo A, dentro del Área de Intervención: 0,15 puntos por mes de servicios prestados.
- Por servicios prestados a jornada completa en una Administración Pública, en una plaza de Técnico Grupo A, dentro del Área de Secretaría-Intervención: 0,07 puntos por mes de servicios prestados.
- Por servicios prestados a jornada completa en una Administración Pública, en una plaza de Técnico Grupo A, en otras Áreas: 0,03 puntos por mes de servicios prestados.
- Por servicios prestados a jornada completa en una Administración Pública en una plaza de categoría Grupo B: 0,025 puntos por mes de servicios prestados.
- Por servicios prestados a jornada completa en una Administración Pública en una plaza de categoría Grupo C: 0,02 puntos por mes de servicios prestados.

En todos los casos se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo y categoría.

En todo caso, se debe aportar informe de vida laboral.

Las jornadas parciales se computarán reduciéndose proporcionalmente a la jornada completa de este Ayuntamiento que es de 35 horas semanales. En este caso, las jornadas parciales se valorarán reduciendo la puntuación que corresponda de



manera proporcional a las horas semanales que se indiquen. Las jornadas superiores a 35 horas computarán como una jornada completa.

Formación (máximo 3 puntos)

- Titulación Complementaria: Titulación universitaria de licenciatura, diplomatura o grado, máster, título de experto, especialista universitario o equivalente dentro del Área Económica y de Administración Pública, siempre que cuente con un mínimo de 35 créditos ECTS y su contenido esté vinculado al ejercicio de las funciones, se concederá 0.50 puntos por cada uno, con un máximo de 1,50 puntos. No será objeto de valoración la titulación que permita la participación en el presente proceso selectivo, ni aquella otra que haya formado parte del recorrido académico para la obtención de la misma.
- Formación y Perfeccionamiento: Cursos, jornada y seminarios relacionados con el puesto a desarrollar de intervención, conforme a la normativa en vigor que sean organizados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por cualquier Administración Pública, Federación Española de Municipios y Provincias, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales. Máximo 1,50 puntos.
 - De 50 a 75 horas: 0,25 puntos.
 - De 76 a 100 horas: 0,35 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 0.50 puntos.
 - De más de 200 horas: 0,60 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos de menos de 50 horas de duración.

Serán justificados con el correspondiente certificado, título o diploma de superación expedido por la entidad organizadora en el que conste el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas, firma o sello de la entidad.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique la duración del mismo ni el contenido.

Exámenes de los procesos selectivos aprobados (máximo 1 punto)

Exámenes aprobados en procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública:

- Pertenecientes al grupo A1 y A2: 1 puntos por cada ejercicio aprobado.
- Pertenecientes al grupo B, C1 y C2: 0,50 puntos por cada ejercicio aprobado.

Se justificará por certificado de la Administración correspondiente y/o cualquier documento que acredite la superación del examen.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita a continuación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la



copia de la titulación correspondiente.

Los méritos formativos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Se establece en la convocatoria un periodo de prueba de 30 días que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMO PRIMERA. Resultado del concurso

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, publicará la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en el tablón de anuncios digital (<http://molina-aragon.sedelectronica.es/board>); abriéndose entonces un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Transcurrido el plazo y analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, por la Alcaldía, se aprobará la calificación final y la propuesta de contratación, que se publicará en el en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una Bolsa de Empleo por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:



1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia en cualquier administración pública.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de exámenes de procesos selectivos aprobados.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de titulación complementaria.
5. Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará a través de una entrevista personal.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes por orden de puntuación en el concurso de méritos. Dicha bolsa de trabajo se aplicará hasta la provisión definitiva de la plaza de carácter ordinario.

DECIMOSEGUNDA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, en el caso de que las hubiera, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que sea aprobada y se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en méritos en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com).

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde que se publique la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos físico (sito en Plaza de España, 1, Molina de Aragón) y en la página web del Ayuntamiento (www.molina-aragon.com), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario interino al aspirante propuesto, en el plazo de tres días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. Se procederá al nombramiento como funcionario interino y a la incorporación al puesto de trabajo.

DÉCIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOCUARTA. Protección de datos



Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOQUINTA INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1.- Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2.- El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4.- Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5.- Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

6.- Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; 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.

En Molina de Aragón (Guadalajara), a 22 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente, D.
Francisco Javier Montes Moreno.



Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN.

Denominación Plaza/Puesto: Interinidad TECNICO ADJUNTO (Intervención)	
DATOS PERSONALES	
Nombre:	
Apellidos:	
D.N.I./ Pasaporte/Documento Identificativo:	
Domicilio:	
Número:	
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

	D.N.I Pasaporte/Documento Identificativo
	Justificante de abono de los derechos de examen.
	Los documentos acreditativos de requisitos de acceso (Titulo universitario)
	Los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo con las bases de la convocatoria
	Otros _____

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas reseñadas.

Por la presente, manifiesto mi consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de mis datos personales en los términos expuestos en este documento.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)



De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DEL CEMENTERIO

1393

En cumplimiento de lo acordado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 15 de abril de 2024, queda expuesto al público el expediente de modificación de la Ordenanza reguladora del cementerio de Orea.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP, durante el cual podrán los interesados presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, dejando constancia de que en caso de no presentarse ninguna reclamación el acuerdo quedará elevado a definitivo.

En Orea a 22 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente: Rodrigo Calvo Pinilla



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE ALMOGUERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024

1394

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de abril de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Pozo de Almolguera, a 19 de abril de 2024. Fdo : Jesús Salvador Adán Murillo .
Alcalde- Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO SOCIAL

1397

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Valfermoso de Tajuña por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y disfrute del Centro Social.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y disfrute del Centro Social, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Valfermoso de Tajuña, a 22 de abril de 2024. El Sr. Alcalde D. David de Loro Santos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALFERMOSO DE TAJUÑA

NOTIFICACIÓN VEHICULO ABANDONADO

1396

A la vista del expediente que se está tramitando en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto el estado de abandono del siguiente vehículo:

Matrícula: M6534VU	Bastidor: VF7S0VJZF56541375		
Tipo: Turismo	Marca: Citroen	Modelo: Saxo	Clase: 1.5 Monaco
Sin seguro obligatorio de circulación		Última ITV: 2021	

Que ha permanecido estacionado por plazo superior a un mes en Camino de la Fuente Quiñoria con esquina en la Calle Parque.

Del que según las averiguaciones realizadas consta que no hay titular ya que el mismo falleció en 2023, por la presente se le requiere a los herederos para que, en el plazo de un mes, proceda a retirar el citado vehículo con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo doméstico y destrucción, de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la Resolución será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En Valfermoso de Tajuña, a 22 de abril de 2024. El Sr. Alcalde D. David de Loro Santos



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA ALCARRIA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2024

1398

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 16 de abril de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Armuña de Tajuña a 18 de Abril de 2024. La Presidenta Dña. Raquel Polo Castillo