



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 39, fecha: viernes, 25 de Febrero de 2022

SUMARIO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO

BOP-GU-2022 - 499

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

BOP-GU-2022 - 500

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGISTRAN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BOP-GU-2022 - 501

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

BOP-GU-2022 - 502

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL INGRESOS Y GASTOS 2022

BOP-GU-2022 - 503

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2022 - 504

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2022 BOP-GU-2022 - 505

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022 BOP-GU-2022 - 506

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2021 BOP-GU-2022 - 507

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2022 - 508

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022 BOP-GU-2022 - 509

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2021 BOP-GU-2022 - 510

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 511

MANCOMUNIDAD ALTO TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2022 BOP-GU-2022 - 512



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO

499

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la autorización que se describe a continuación:

- Referencia expediente: O-0337/2020
- Solicitante: Buendía Solar S.L.
- Tipo de solicitud: Autorización para ejecución de obras en dominio público hidráulico
- Descripción: Solicitud de autorización para instalación de planta solar fotovoltaica flotante (potencia 54 MW y superficie 62 ha)
- Cauce: Embalse de Buendía
- Términos municipales donde se localiza la actuación: Buendía (Cuenca), Almonacid de Zorita, Pastrana y Sayatón (Guadalajara).

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de VEINTE (20) DIAS a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente descriptiva de la solicitud. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto (informacion@chtajo.es), indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Según lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella.

Madrid, 22 de febrero de 2022. El Jefe de Sección. Daniel López Fernández



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

500

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de febrero de 2022, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2022, se convoca proceso selectivo por el sistema de movilidad para la provisión de tres plazas de Policía Local, funcionario de administración local, escala administración especial, subescala de servicios especiales, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es>.

En Alovera, a 23 de febrero de 2022. La Alcaldesa, M^a Purificación Tortuero Pliego

BASES QUE REGIRAN LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.

PRIMERA.-OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de tres plazas de Agentes de la Policía de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal Ayuntamiento de Alovera, mediante el sistema de movilidad, previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Las plazas se encuentran clasificadas en:



- Grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 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,
- Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local,
- Nivel de complemento de destino 19,
- Complemento específico anual de 20.878,48 euros (distribuido en 14 pagas).
- Condiciones de entorno: Turnicidad, peligrosidad, nocturnidad y festivos.

SEGUNDA.-NORMATIVA APLICABLE

- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad no regula los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, mientras que el artículo 78 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.
- La Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en su artículo 22, regula un procedimiento específico de provisión de puestos entre los distintos Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, que es el sistema de movilidad, que se desarrolla en el Capítulo III del Título II del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: "Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad."
- El Decreto 110/2006, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre; LMRFP; y demás normativa general y especial de aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS

Para poder participar en este procedimiento de provisión de puestos, mediante el sistema de movilidad, se deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 89.2, último párrafo, del Decreto 110/2006, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha:

- a. Ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.



- b. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (fundamentalmente, el curso de integración en la categoría correspondiente, regulado en su disposición transitoria segunda). Las equivalencias de los títulos deberán
- c. Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- d. No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y no padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, recogidas en el Anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.
- e. Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

No podrán participar quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Quienes están inhabilitados, los que se encuentren en la situación de suspenso firme y/o en la situación administrativa de activo en la modalidad de segunda actividad.
- b. Quienes se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

CUARTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes de participación en se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a estas bases. A la solicitud se acompañarán cuantos documentos acrediten fehacientemente los méritos a los que se refiere la base séptima, así como los requisitos exigidos en la convocatoria y, al menos, la siguiente documentación:

1. Memoria consistente en la realización de un análisis de las característica y tareas del puesto, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y todas aquellas otras cuestiones, relativas al puesto, que considere de interés o de importancia. No tendrá una extensión superior a 6 folios (A-4), por las dos caras, utilizando fuente "Times New Roman 12", interlineado 1,5 líneas y con márgenes de 2 cm. en cada lado.
2. Fotocopia del DNI.
3. Certificación actual que acredite la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma. Se deberá indicar la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados.
4. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente o de certificación o documento expedido por la Administración Regional, de haber



- realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
5. Certificación o documento acreditativo de haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
 6. Declaración responsable, Anexo II, de no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.
 7. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
 8. Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante.

No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de la instancia.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alovera haciendo constar en las mismas que se cumplen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alovera, o través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera (<https://alovera.sedelectronica.es>) o también en alguna de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", aportando la documentación exigida en esta base. La falta de presentación de la documentación requerida conllevará la exclusión en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha lista provisional se



hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica.

Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso de méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA-. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, atendiendo lo dispuesto en el artículo 93 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, con las limitaciones legales establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Presidencia: una persona funcionaria de carrera designado por la Alcaldía.
- b. Vocales:
 1. Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.
 2. Tres funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al del puesto convocado y cualificados en materia de policía local, designados por la Alcaldía
- c. Secretaría: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz, pero sin voto.

Todos los vocales deberán tener la condición de funcionario de carrera perteneciente a grupos de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

Será designado en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente



les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

La Comisión de Valoración podrá nombrar al personal asesor especialista que estime pertinente, cuya función se limitará a asesorar en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan participar directamente en la valoración del concurso.

A la Comisión de Valoración, como órgano colegiado, se le atribuye la gestión de las convocatorias, la facultad de interpretar y resolver las cuestiones que se deriven de este procedimiento de provisión, así como la competencia en orden a efectuar la propuesta de adjudicación de los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de esta y de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS

La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso, el cual consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados y constará de dos fases (méritos generales y méritos específicos), pudiendo obtenerse como máximo 100 puntos.

- Méritos Generales: 60%. 60 puntos
- Méritos Específicos: 40%. 40 puntos

A. Primera fase. Méritos generales (máximo 60 puntos):

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado (antigüedad y condecoraciones, distinciones y felicitaciones), las titulaciones académicas, la formación y perfeccionamiento impartida y homologada por las Administraciones Públicas (art. 92.2 Decreto 110/2006). Se regirá por los siguientes criterios:

1. TRABAJO DESARROLLADO: hasta un máximo de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:
 1. ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 20 puntos, con la siguiente distribución.
 - a. Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la escala básica, clase Policía Local: 2 puntos.
 - b. Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras Fuerzas o Cuerpos de seguridad: 0,50 puntos.



- c. Por cada año o fracción superior a seis meses en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto
2. CONDECORACIONES Y DISTINCIONES: Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán siempre que hayan sido reconocidos por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales y a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución
 - a. Condecoraciones: 2 puntos por cada una.
 - b. Distinciones: 1 punto por cada una.
 - c. Felicitaciones: 0,5 puntos por cada una.
2. TITULACIONES ACADÉMICAS:
 1. Hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:
 - a. Doctorado: 5 puntos.
 - b. Máster universitario: 4 puntos.
 - c. Grado o equivalente: 3 puntos.
 - d. Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.
 - e. Técnico Superior: 1 punto.

No se valorarán como Méritos las titulaciones que sean requisito para participar en el concurso, ni las que sean imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior ya valoradas.

2. Hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán, únicamente, las titulaciones académicas oficiales que, encontrándose debidamente anotadas en el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha sean acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros, conforme al siguiente baremo:
 - a. Certificado oficial nivel C2: 5 puntos.
 - b. Certificado oficial nivel C1: 4 puntos.
 - c. Certificado oficial nivel B2: 3 puntos.
 - d. Certificado oficial nivel B1: 2 puntos.
 - e. Certificado oficial nivel A2: 1 puntos.
3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. - Hasta un máximo 20 puntos. Se valorarán los méritos que estén relacionados con las funciones policiales y sean de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, conforme se indica a continuación:
 1. Asistencia a jornadas, congresos y simposiums de interés policial impartidos u homologados por las Administraciones Públicas: 1 puntos por cada uno.
 2. Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local,
 - a. hasta 20 horas lectivas: 0,50 puntos por cada uno.
 - b. De entre 21 horas hasta 40 horas lectivas: 1 puntos por cada uno.
 - c. Superiores a 40 horas lectivas: 2 puntos por cada uno.
 3. Por haber impartido cursos/seminarios/simposiums de interés policial como profesor/ponente:



- a. 1 punto por cada curso impartido de entre 7 a 21 horas,
- b. 3 puntos por cada curso impartido de 22 horas en adelante.
- c. Se acreditará mediante la correspondiente certificación/justificante expedido por la institución para la que se hubieren impartido.

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado en el que encajen.

Los Cursos de Dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de requisito de titulación académica.

B. MÉRITOS ESPECÍFICOS: (Máximo 40 puntos)

1. ENTREVISTA. - Hasta un máximo de 20 puntos. La entrevista personal se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo.
2. MEMORIA. - Hasta un máximo de 15 puntos. Consistirá en realizar un análisis de las características y tareas del puesto, de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y todas aquellas otras cuestiones, relativas al puesto, que considere de interés o de importancia. No tendrá una extensión superior a 6 folios (A-4), por las dos caras, utilizando fuente "Times New Roman 12", interlineado 1,5 líneas y con márgenes de 2 cm. en cada lado.
3. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 5 puntos: En este apartado se podrán valorar los conocimientos en Administración Pública Local, informática, carnés de conducir en vigor superiores a los requeridos para el puesto de trabajo, títulos de Socorrista, Primeros Auxilios, Defensa Personal, así como todos aquellos cursos, debidamente acreditados y no valorados en los anteriores apartados, relacionados con el trabajo desarrollado y formación adquirida: 0,25 puntos cada uno.

Todos los méritos se acreditarán mediante copias compulsadas o certificaciones expedidas por la Administración a la que se haya prestado los servicios alegados y que habrán de ser presentadas junto a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. No serán admitidos por la Comisión de Valoración los documentos acreditativos presentados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.



OCTAVA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final, siempre y cuando hayan conseguido un mínimo de 50 puntos, referidos a la totalidad del procedimiento de Movilidad. La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes. La Comisión propondrá el nombramiento del aspirante que obtenga mayor puntuación, una vez sumados los resultados obtenidos en las fases de méritos generales y específicos. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos generales, si persistiera el empate se acudirá a la puntuación otorgada en los cursos de formación y perfeccionamiento, si persistiera a la antigüedad y si persistiera a la puntuación obtenida en condecoraciones y distinciones.

Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no se alcance el mínimo de 50 puntos, referido a la totalidad del procedimiento

La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios, en la página web (<https://alovera.es/>) y sede electrónica del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de tres días hábiles para presentar en la Secretaría Municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto de este, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación, siempre y cuando hubiere superado las puntuaciones mínimas exigibles en estas bases. Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.

Por el órgano convocante se dictará resolución resolviendo el concurso de méritos, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA.- TOMA DE POSESIÓN Y CESE

La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara. No obstante, el



órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento, según establece el art 95 del Decreto 110/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN

Las presentes bases de convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Y, según dispone el artículo 91.1 del citado Decreto 110/2006, una vez publicadas las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Guadalajara, se remitirá anuncio de convocatoria al "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", indicando la denominación y el número de puestos convocados, así como la fecha y el número del "Boletín Oficial" en el que se hubieran publicado éstas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio de convocatoria en el diario oficial de Castilla La Mancha.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.



Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL DE ALOVERA

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	Número de Identificación Profesional (N.I.P)	Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto
Domicilio:			Código Postal
Localidad		Provincia	
Dirección de correo electrónico		Cuerpo de Policía Local de procedencia	

La persona abajo firmante SOLICITA su admisión al concurso para la provisión de 3 PUESTOS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL POR SISTEMA DE MOVILIDAD, haciendo constar que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria publicadas.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Memoria.
2. Fotocopia compulsada del DNI.
3. Certificación actual que acredite la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma. Se deberá indicar la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados.
4. Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente o de certificación o documento expedido por la Administración Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
5. Certificación o documento acreditativo de haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
6. Declaración responsable (anexo II) de no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.
7. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.



8. Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante.

En Alovera a de de 20 .

Firma del solicitante.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN,
POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL
DE ALOVERA

D./Dña. , con D.N.I. .. actuando en su propio nombre, DECLARA BAJO SU
RESPONSABILIDAD:

- Que no se halla inhabilitado, ni en situación de suspenso firme.
- Que no se encuentra en la situación de segunda actividad.
- Que no padece enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.
- Que se compromete a portar armas y llegado el caso a su utilización.

Y para que así conste, expide la presente en Alovera, a de de 20 .

Fdo.:



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

501

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de febrero de 2022, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2022, se convoca concurso para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de administración local, escala administración general, subescala de gestión, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://alovera.sedelectronica.es>.

En Alovera, a 23 de febrero de 2022. La Alcaldesa, M^a Purificación Tortuero Pliego

BASES QUE REGIRAN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA.

PRIMERA.- OBJETO

1. La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de las Bases de Convocatoria para la provisión en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en el Ayuntamiento de Alovera.
2. Las funciones que tienen encomendadas este puesto, son las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Alovera.
3. Esta plaza está encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A 2, dotada con las retribuciones salariales recogidas en la RPT del Ayuntamiento de Alovera.



SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el 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 la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas de Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al Servicio del Ayuntamiento de Alovera.

TERCERA.- REQUISITOS

Podrán participar en esta convocatoria, aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera
2. No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
3. No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.
4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
5. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

- A. I PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo, presentarán su solicitud en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases. En caso de presentar la solicitud en otra Administración distinta o por correo, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado estará obligado a comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento



de Alovera a través del correo electrónico aytoalovera@aytoalovera.es.

- B. LUGAR Y PLAZO.- Las solicitudes, según el ya indicado Anexo I, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alovera, 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, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando se presente a través de las oficinas de Correos, deberá ir sellada y fechadas por el encargado del servicios antes de ser certificadas.
- C. DOCUMENTACIÓN.- A la solicitud de participación en el proceso se deberá adjuntar la siguiente documentación:
- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia compulsada del título académico exigido en la base segunda.
 - Fotocopia compulsada de los méritos valorables recogidos en la base quinta.

QUINTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de los méritos de cada uno de los candidatos presentados. Son méritos valorables:

1. - Experiencia Profesional:
 - a. Experiencia profesional como Administrativo en cualquier Administración Pública como funcionario. Se valorará 0,04 puntos por mes de servicio completo acreditado en Administración Pública local, y 0,02 puntos por mes de servicio completo acreditado en cualquier otra Administración Pública no local, hasta un máximo de 9 puntos.
2. - Formación:
 1. Cursos de formación, realizados en los últimos 10 años, relacionados con las funciones propias del puesto a desempeñar, ofimática relacionada con el puesto de trabajo o idiomas; e impartidos exclusivamente por las Administraciones Públicas, o estar incluidos en los Planes de Formación Continua que formen parte de los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1 puntos:
 - a. Los de duración inferior a las 20 horas, se valorarán con 0,10 puntos.
 - b. Los de duración de 20 a 49 horas, se valorarán con 0,20 puntos.
 - c. Los de duración de 50 a 99 horas, se valorarán con 0,30 puntos.
 - d. Los de duración de 100 a 149 horas, se valorarán con 0,40 puntos.
 - e. Los de duración igual o superior a las 150 horas, se valorarán con 0,5 puntos.

Establecidas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, mediante Anuncio



en el Tablón de Anuncios Municipal del Ayuntamiento se hará pública la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, de los aspirantes y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas.

Transcurrido el plazo, la Comisión de Selección, se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas, si las hubiera, y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas.

Obtenidas las calificaciones definitivas totales, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes, por el orden de puntuaciones obtenidas y elevará la propuesta al Alcalde del Ayuntamiento para que resuelva sobre la Comisión de Servicios indicada.

SEXTA.- COMISION DE SELECCION

La Comisión de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alovera designado por la Alcaldía.
- VOCALES: Cuatro representantes designados por la Alcaldía.
- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Alovera en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

SEPTIMA.- DURACION DE LA COMISION DE SERVICIOS

La Comisión de Servicios tendrá una duración máxima de un año, prorrogable a por otro, como máximo, siempre y cuando en este período máximo de dos años no se hubiera cubierta la vacante con carácter definitivo mediante su correspondiente proceso selectivo normalizado.

Al aspirante que cubra la plaza en Comisión de Servicios se le reservará el puesto que previamente viniera desempeñando.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL.

D. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, teléfono _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:



Habiendo tenido conocimiento del proceso selectivo para la provisión en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Administración General - - - - -
- - - - -

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo.

A la presente solicitud se acompaña una fotocopia de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y de los méritos profesionales y académicos recogidos en las Bases.

Alovera, a ___ de _____ de 2022

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ANQUELA DEL DUCADO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

502

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de fecha 23 de febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

Anquela del Ducado a 23 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente en funciones
Jaime Sanz clares

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE AUÑÓN

**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL INGRESOS Y GASTOS
2022****503**

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento de AUÑÓN el Presupuesto General y Plantilla de Personal para el presente ejercicio de 2.022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se da publicidad al presente:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPITULOS**PRESUPUESTO DE GASTOS**

1. Gastos de Personal: 119.044,00 Euros
2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 295.955,00 Euros
3. Gastos Financieros: 200,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 700,00 Euros
5. Fondo de Contingencia y otros imprevistos: 0,00 Euros
6. Inversiones Reales: 167.896,00 Euros
7. Transferencias de Capital: 0,00 Euros
8. Activos Financieros: 0,00 Euros
9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 583.795,00 Euros**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

1. Impuestos Directos: 177.976,00 Euros
2. Impuestos Indirectos: 5.000,00 Euros
3. Tasas, Precios Públicos y otros ingresos: 192.281,00 Euros
4. Transferencias Corrientes: 92.417,00 Euros
5. Ingresos Patrimoniales: 76.268,00 Euros
6. Enajenación de Inversiones Reales: 0,00 Euros
7. Transferencias de Capital: 39.853,00 Euros
8. Activos Financieros: 0,00 Euros
9. Pasivos Financieros: 0,00 Euros

TOTAL EUROS: 583.795,00 Euros



PLANTILLA DE PERSONAL APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO PARA 2022

A) Órganos de Gobierno

Alcalde-Presidente: 1

Observaciones: Dedicación Parcial 25%

B) Funcionarios

Secretario- Interventor: 1

Grupo: A1

Nivel Complemento Destino: 28

Observaciones: Agrupado

C) Personal Laboral Fijo

Peón Operario Servicios Múltiples: 1

Auxiliar Administrativo: 1

D) Personal Laboral Temporal

Limpiador/a: 1

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto General, las personas y entidades a las que se refiere los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del mencionado artículo 170, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el Art. 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Art. 10.1.b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Auñón, a 22 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Sergio García Rodríguez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

504

Habiéndose instruido por esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, por el Ayuntamiento-Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, se acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://horche.sedelectronica.es/info.0>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Horche, a 23 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTOS 2022

505

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	63.529,00
1	Impuestos Directos.	4.985,00
2	Impuestos Indirectos.	1.470,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	9.885,00
4	Transferencias Corrientes.	16.277,00
5	Ingresos Patrimoniales.	30.912,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	34.560,00
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	34.560,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	98.089,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	60.384,00
1	Gastos de Personal.	27.821,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	27.311,00
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	5.252,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	37.705,00
6	Inversiones Reales.	37.705,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	98.089,00

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

Personal Funcionario:

- Secretaria-interventora: Un puesto.



- Laboral Temporal: Un puesto.

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

Megina, a 23 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente Don Isidro Hernández Abad

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022

506

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de Febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 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 se presentan reclamaciones.

En Monasterio, a 23 de Febrero de 2022, La Alcaldesa, Fdo.: María Victoria Delgado
Gómez

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2021

507

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Monasterio, a 23 de Febrero de 2022, La Alcaldesa, Fdo.: María Victoria Delgado
Gómez

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

508

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.



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

En Pioz, a 17 de febrero de 2022. Fdo. El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Pendás
Zacarías

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2022

509

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de Febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 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 se presentan reclamaciones.

En Semillas, a 23 de Febrero de 2022. El Alcalde, Fdo.: Cesar Rodriguez-Camuñas
Escribano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SEMILLAS

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO AÑO 2021

510

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión



Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Semillas, a 22 de Febrero de 2022, El Alcalde, Fdo.: Cesar Rodriguez-Camuñas
Escribano

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2022

511

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Zorita de los Canes a 23 de Febrero de 2022. El Alcalde-Presidente D. José
Andrés Nadador Corral



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD ALTO TAJO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2022

512

Aprobado definitivamente el Presupuesto de la Mancomunidad para el 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, 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	194.273,31 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	194.273,31 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	88.359,67 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	105.763,64 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	150,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	9.100,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	9.100,00 €
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:	203.373,31 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	197.326,67 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	197.326,67 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	3.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	194.326,67 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	0,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	6.046,44 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	6.046,44 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	203.373,31 €



PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

n.º de orden: 1

- Denominación de la Plaza: secretaria - interventora
- n.º de puestos: 1
- forma de provisión: interino
- Grupo A1

n.º de orden: 2

- Denominación de la Plaza: Arquitecto - Técnico
- n.º de puestos: 1
- forma de provisión: interino
- Grupo A1

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

n.º de orden: 1

- Denominación de la Plaza: Conductor
- n.º de puestos: 1
- forma de provisión: Contrato temporal

nº de orden: 2

- Denominación de la Plaza: Peón Plan de empleo
- n.º de puestos: 2
- forma de provisión: Convocatoria Plan de Empleo Junta de Comunidades Castilla La Mancha

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 Villanueva de Alcorón, a 11 de febrero de 2022. La Presidenta, Ester Rubio Sanz