



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 40, fecha: lunes, 27 de Febrero de 2023

SUMARIO

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA.

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO PUBLICADO CON EL NÚMERO 510, EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, N 35, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2023. TABLAS SALARIALES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2022, 2023 Y 2024 DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA HOSTELERIA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CÓDIGO 19000155011981).

BOP-GU-2023 - 610

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

CUENTA GENERAL 2022

BOP-GU-2023 - 611

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

BOP-GU-2023 - 612

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

BOP-GU-2023 - 613

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO.

BOP-GU-2023 - 614

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 2 PLAZA/S DE DELINEANTE, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA DEL01- ESTABILIZACION.	BOP-GU-2023 - 615
---	-------------------

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA/S DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA ITI01- ESTABILIZACION	BOP-GU-2023 - 616
--	-------------------

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA IIN01- ESTABILIZACION.	BOP-GU-2023 - 617
---	-------------------

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCÉN

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023	BOP-GU-2023 - 618
------------------------------------	-------------------

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

CUENTA GENERAL 2022	BOP-GU-2023 - 619
---------------------	-------------------

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	BOP-GU-2023 - 620
---	-------------------

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023	BOP-GU-2023 - 621
--	-------------------

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023	BOP-GU-2023 - 622
---	-------------------

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023	BOP-GU-2023 - 623
------------------------------------	-------------------

AYUNTAMIENTO DE QUER

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PLAN DE EMPLEO REGIONAL COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS	BOP-GU-2023 - 624
---	-------------------

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE Saelices

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 625

AYUNTAMIENTO DE Sigüenza

CORRECCIÓN DE ERRORES DECRETO BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE OFICIAL DE 2ª BRIGADA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2023 - 626

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01/2023

BOP-GU-2023 - 627

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE LA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BOP-GU-2023 - 628

AYUNTAMIENTO DE Torrejón del Rey

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026

BOP-GU-2023 - 629

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2023

BOP-GU-2023 - 630

AYUNTAMIENTO DE Tórtola de Henares

DELEGACION DEL PLENO EN LA ALCALDIA COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION

BOP-GU-2023 - 631

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. TRANSFERENCIA ENTRE APLICACIONES

BOP-GU-2023 - 632

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

PRESUPUESTO GENERAL 2023

BOP-GU-2023 - 633

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL DENOMINADO

BOP-GU-2023 - 634

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL DENOMINADO

BOP-GU-2023 - 635

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

BOP-GU-2023 - 636

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

BOP-GU-2023 - 637

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

BOP-GU-2023 - 638

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO .

BOP-GU-2023 - 639



ADMON. DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA EN GUADALAJARA.

CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ANUNCIO PUBLICADO CON EL NÚMERO 510, EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA, N 35, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2023. TABLAS SALARIALES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2022, 2023 Y 2024 DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA HOSTELERIA EN LA PROVINCIA DE GUADALAJARA (CÓDIGO 19000155011981).

610

Corrección de errores del Anuncio publicado con el número 510, en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, nº 35, de fecha 20 de febrero de 2023, de la JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA, Consejería de Economía, Empresas y Empleo, relativa a que no han sido publicadas las tablas salariales de los años 2022,2023 y 2024 del Convenio Colectivo de la HOSTELERIA de la provincia de Guadalajara (código 19000155011981).

En Guadalajara, a 23 de febrero de 2023. LA DELEGADA PROVINCIAL, María Susana Blas Esteban.

TABLAS SALARIALES DEL 2022.			
GRUPO ESTABLECIMIENTO ANEXO I -A-			
Niveles	Salario mensual.	Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 32).	Salario anual con las tres pagas extraordinarias.
1	1.425,45	483,95	20.440,32
2	1.374,47	480,44	19.722,97
3	1.307,20	475,80	18.776,53
4	1.219,27	469,74	17.539,50
5	1.172,68	466,52	16.884,11
GRUPO ESTABLECIMIENTO ANEXO I -B-			
Niveles	Salario mensual.	Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 32).	Salario anual con las tres pagas extraordinarias.
1	1.374,47	480,44	19.722,97
2	1.307,20	475,80	18.776,53



3	1.254,50	472,16	18.035,11
4	1.168,52	466,24	16.825,53
5	1.119,96	462,89	16.142,38
Plus manutención (art. 24)	24,69		
Compensación en metálico de ropa de trabajo (art. 24)	24,24		
Plus de idiomas (art. 24)	23,26		
Plus segundo y sucesivos idiomas (art.24)	11,63		
Seguro de muerte e invalidez	31.444,47		

TABLAS SALARIALES DEL 2023.
GRUPO ESTABLECIMIENTO ANEXO I -A-

Niveles	Salario mensual.	Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 32).	Salario anual con las tres pagas extraordinarias.
1	1.461,09	496,05	20.951,32
2	1.408,83	492,45	20.216,05
3	1.339,87	487,69	19.245,94
4	1.249,75	481,48	17.977,99
5	1.202,00	478,19	17.306,21

GRUPO ESTABLECIMIENTO ANEXO I -B-

Niveles	Salario mensual.	Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 32).	Salario anual con las tres pagas extraordinarias.
1	1.408,83	492,45	20.216,05



2	1.339,87	487,69	19.245,94
3	1.285,86	483,97	18.485,99
4	1.197,73	477,89	17.246,17
5	1.147,96	474,46	16.545,94
Plus manutención (art. 24)	25,30		
Compensación en metálico de ropa de trabajo (art. 24)	24,85		
Plus de idiomas (art. 24)	23,84		
Plus segundo y sucesivos idiomas (art.24)	11,92		
Seguro de muerte e invalidez	32.230,58		

TABLAS SALARIALES DEL 2024.-PROVISIONALES-			
GRUPO ESTABLECIMIENTO ANEXO I -A-			
Niveles	Salario mensual.	Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 32).	Salario anual con las tres pagas extraordinarias.
1	1.497,62	508,46	21.475,11
2	1.444,05	504,76	20.721,45
3	1.373,37	499,89	19.727,09
4	1.280,99	493,52	18.427,44
5	1.232,05	490,14	17.738,87
GRUPO ESTABLECIMIENTO ANEXO I -B-			
Niveles	Salario mensual.	Gratificación extraordinaria de septiembre (art. 32).	Salario anual con las tres pagas extraordinarias.



1	1.444,05	504,76	20.721,45
2	1.373,37	499,89	19.727,09
3	1.318,01	496,07	18.948,14
4	1.227,68	489,84	17.677,32
5	1.176,66	486,32	16.959,59
Plus manutención (art. 24)	25,94		
Compensación en metálico de ropa de trabajo (art. 24)	25,47		
Plus de idiomas (art. 24)	24,44		
Plus segundo y sucesivos idiomas (art.24)	12,21		
Seguro de muerte e invalidez	33.036,34		

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

CUENTA GENERAL 2022

611

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2022, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Alcoroches, a 22 de febrero de 2023.EL ALCALDE-PRESIDENTE.JOSÉ ANTONIO
LOZANO GARCÍA



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOROCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

612

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcoroches por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos por traspaso entre diferentes áreas de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal..

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos por traspaso entre diferentes áreas de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
338 226.09	Fiestas populares y festejos	27.000,00	30.217,47 4.034,60	61.252,07
419 609	Agricultura, ganadería y pesca	4.658,50	191,50	4.850,00
TOTAL		31.658,50	34.443,57	66.102,07

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcoroches, a 23 de febrero de 2023. El Alcalde. José Antonio Lozano García.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE DUEÑAS

PRESUPUESTO DEFINITIVO 2023

613

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 2023, conforme al siguiente:

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	47.226,61
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	28.055,08
4	Transferencias Corrientes.	20.490,00
5	Ingresos Patrimoniales.	88.560,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	78.700,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	1.098,31
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	264.130,00

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	66.400,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	123.200,00
3	Gastos Financieros.	900,00
4	Transferencias Corrientes.	11.580,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	55.400,00
7	Transferencias de Capital.	6.650,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	264.130,00

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:

- Secretario-Interventor: nº 1 plaza en agrupación

Personal:

- Alguacil: una plaza



- Plan de Empleo: una plaza.

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.

CAMPILLO DE DUEÑAS a 9 de febrero de 2023.EL ALCALDE-PRESIDENTE,Fdo.:
ARTURO MARTINEZ HERRANZ



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO.

614

Expediente n.º: 1701/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por CONCURSO de la plaza de LABORAL MONITOR/A DEPORTIVO en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal conforme la Ley 20/2021

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Fontanar, de fecha 22 de febrero de 2023, se ha procedido a aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de monitor/a deportivo en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TEXTO

Mediante Resolución del Sr. Alcalde de Fontanar, de fecha 22 de febrero de 2023, se ha procedido a aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de monitor/a deportivo en el Ayuntamiento de Fontanar correspondiente a la Oferta de Empleo Público de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme al siguiente detalle:

“En relación con el expediente relativo a convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración arriba referenciado, conforme lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la plaza arriba referenciada y conforme la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 103, de fecha 30 de mayo de 2022, siendo posteriormente modificada mediante Resolución de Alcaldía de 27 de diciembre de 2022, previa negociación colectiva.

Visto que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada, convocando el proceso selectivo y publicando las bases integras en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fontanar en fecha 27 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, n.º 246, de fecha 29 de diciembre de 2022, así como extractos- anuncios de su convocatoria en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha n.º5 de fecha 09 de enero de 2023, y en el Boletín Oficial del Estado n.º11 de fecha 13 de enero de 2023.



Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinado el certificado de Secretaría sobre las mismas de esta misma fecha, y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria del proceso selectivo, así como en los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h), de la ya referida Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 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.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle:

Registro de entrada	Nombre y apellidos	DNI
2023-E-RC-164	LUIS MIGUEL MECO NOTARIO	XX11427XX
2023-E-RE-61	JAIME LÓPEZ JABONERO	XX13785XX
2023-E-RE-148	IVAN PASTOR MAYOR	XX20881XX
2023-E-RC-259; 2023-E-RC-260	RAUL DELGADO MARIN	XX02218XX
2023-E-RC-459	JAIME GARRIDO HUETE	XX12313XX
2023-E-RC-287	IVAN GALLARDO DE LA FUENTE	XX14312XX

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos del proceso selectivo indicado con arreglo al siguiente detalle:

Registro de entrada	Nombre y apellidos	DNI	Motivo
2023-E-RC-519	ADRIAN GARCES SANCHEZ	XX21613XX	No acredita estar en posesión de alguna de las titulaciones exigidas en la convocatoria
2023-E-RE-135	FRANCISCO RAUL MARCO PAYA	XX75468XX	No acredita estar en posesión de alguna de las titulaciones exigidas en la convocatoria

TERCERO. Conforme a la base quinta de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://fontanar.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fontanar, concediéndose el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, a fin de que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto, falta u omisión que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Lo que se publica a los efectos oportunos en Fontanar a 22 de febrero de 2023, el
Alcalde, D. Víctor San Vidal Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 2 PLAZA/S DE DELINEANTE, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA DEL01- ESTABILIZACION.

615

A la vista del expediente tramitado en el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 2 plaza/s de Delineante, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría auxiliar, Subgrupo C1 y REFERENCIA DEL01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. nº. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 22 de febrero de 2023, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 2 plaza/s de Delineante, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría auxiliar, Subgrupo C1 y REFERENCIA DEL01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. nº. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Nº	NIF/DNI	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE
1	****1313Q	PERIAÑEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER
2	****6173D	RUIZ	ARLANZON	FRANCISCO JAVIER
3	****7284W	SANZ	VICENTE	JOSE

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.



No hay aspirantes excluidos.

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 22 de febrero de 2023. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA/S DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA ITI01-ESTABILIZACION

616

A la vista del expediente tramitado en el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 1 plaza/s de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría media, Subgrupo A2 y REFERENCIA ITI01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. n.º. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 22 de febrero de 2023, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 1 plaza/s de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría media, Subgrupo A2 y REFERENCIA ITI01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. n.º. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Nº	NIF/DNI	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE
1	****6319A	BARRIO	LORES	MARIA
3	****6247H	SANCHEZ	AYUSO	PATRICIA
2	****6073M	SANCHEZ	BARAHONA	SERGIO



2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.

No hay aspirantes excluidos.

Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 22 de febrero de 2023. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, VACANTE/S EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO. REFERENCIA IIN01- ESTABILIZACION.

617

A la vista del expediente tramitado en el proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 1 plaza/s de Ingeniero/a Industrial, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría superior, Subgrupo A-1 y REFERENCIA IIN01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. nº. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

Y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 22 de febrero de 2023, por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso y turno libre, de 1 plaza/s de Ingeniero/a Industrial, vacante/s en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadrada/s en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría superior, Subgrupo A-1 y REFERENCIA IIN01; incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, nº238, de fecha 16 de diciembre de 2022 y en B.O.E. nº. 311, de fecha 28 de diciembre de 2022.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Nº	NIF/DNI	1 APELLIDO	2 APELLIDO	NOMBRE
1	****5488T	MORENO	AGUSTIN	MIGUEL

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS.

No hay aspirantes excluidos.



Segundo.- Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas. Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 22 de febrero de 2023. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Baeza San Llorente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORTEZUELA DE OCÉN

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

618

Máximo LAINA RINCON, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de HORTEZUELA DE OCEN, provincia de Guadalajara, HAGO SABER, Que en las oficinas de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesto al público el Presupuesto General para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de 4 de febrero de 2023, a efecto de posibles reclamaciones contra el mismo.

PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

- Quince días hábiles a partir del día siguiente hábil a la fecha en que se publique este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Las reclamaciones se presentarán en el Registro General y estarán dirigidas al Pleno de la Corporación.

En Hortezucla de Océn a nueve de febrero de 2023.El Alcalde, Máximo Laina

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MEGINA

CUENTA GENERAL 2022

619

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2022, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Megina, a 22 de febrero de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. ISIDRO HERNÁNDEZ
ABAD



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLMEDA DE COBETA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

620

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2.022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable, derechos de enganche a la red de abastecimiento, instalación y utilización de contadores.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://olmedadecobeta.sedelectronica.es>

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

Olmeda de Cobeta, 22 de febrero de 2023. El Alcalde: Juan Antonio Calvo Padín.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2023

621

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 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	87.219,57
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	146.750,00
4	Transferencias Corrientes.	72.200,00
5	Ingresos Patrimoniales.	199.416,37
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	354.425,63
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	860.011,57

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	310.129,62
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	223.027,22
3	Gastos Financieros.	1.246,31
4	Transferencias Corrientes.	20.750,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	289.507,42
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	15.351,00
	TOTAL GASTOS. . . .	860.011,57

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:

- Funcionario interino:Secretaria-interventora
- Personal laboral temporal: Oficial de 1ª
- Personal laboral temporal: 4 plazas de planes de empleo.
- Personal vivenda de mayores de Orea: 3 plazas.
- Personal laboral temporal:1 Auxiliar Administrativo



- Personal eventual. Peones para limpieza de montes: 1 plazas.
- Personal de ayuda a domicilio temporal: 1 plaza
- Personal de limpieza: 1 plaza
- Personal temporal: 1 Ingeniera/o forestal adscrita a un proyecto FEADER

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

En Orea a 23 de febrero de 2023. La Alcaldesa.: Marta Corella Gaspar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

622

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 14 de febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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://pioz.sedelectronica.es>].

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

En Pioz, a 17 de febrero de 2023. Fdo. El Alcalde-Presidente Juan Antonio Pendás Zacarías.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

623

Teodoro Baldominos Carnerero, El Alcalde DEL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA, provincia de GUADALAJARA.

HACE SABER: Que de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 abril, y 150.1 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 a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación he decretado la Aprobación Definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo, y en cumplimiento del Art. 150.3 del citado texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
1 IMPUESTOS DIRECTOS	536.550,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	25.000,00
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	296.595,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	432.800,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	5.000,00
6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total presupuesto de Ingresos	1.295.945,00

PRESUPUESTO DE GASTOS	
DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
1 GASTOS DE PERSONAL	411.950,00
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	760.795,00
3 GASTOS FINANCIEROS	0,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	107.200,00
5 FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
6 INVERSIONES REALES	16.000,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total presupuesto de Gastos	1.295.945,00

En Pozo de Guadalajara a, 22 de febrero de 2023. El Alcalde-Presidente. Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PLAN DE EMPLEO REGIONAL COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS

624

Por medio de la presente, se publican las bases aprobadas acerca de la convocatoria de proceso selectivo de personal laboral temporal en el marco de personas en situación de exclusión social adscritos al plan de empleo regional cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus, aprobadas mediante Resolución del Sr. Alcalde de Quer de fecha 20 de febrero de 2023, conforme al siguiente detalle:

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 2 personas y creación de Bolsa de Trabajo con el siguiente detalle: Dos plazas de operario/a de servicios múltiples con cargo al Plan de Empleo Regional para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus, mediante concurso libre, en régimen laboral de duración determinada de interés social, de personal laboral temporal mediante contrato laboral temporal para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, por un periodo de 6 meses no prorrogables y jornada completa.

Las tareas asignadas son aquellos trabajos consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

También aquellos trabajos que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención.

El área funcional es de mantenimiento y servicios múltiples.

La Orden 146/2022, de 29 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se regula las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus y la Ley Orgánica 11/85 de 2 de abril, de Libertad Sindical, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato



La modalidad de relación es de personal laboral temporal mediante contrato laboral temporal para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, por plazo de 180 días, no prorrogable, a tiempo completo, en la modalidad de obra o servicio determinado de interés social. Se establece un periodo de prueba de 15 días.

Las retribuciones se corresponderán con el salario mínimo interprofesional con las pagas extraordinarias prorrateadas.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en la selección, será necesario estar inscrito en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

a) Personas demandantes de empleo y servicios, en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que hayan permanecido inscritas al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de estos grupos:

1º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones por desempleo o que sean perceptoras de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.

2º. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.

3º. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos veinticuatro meses y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha.

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

b) Personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha a la fecha del registro de la oferta, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de estar registradas en una oficina de empleo de Castilla-La



Mancha a la fecha del registro de la oferta; aunque sí deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación.

Cumplir alguna de estas circunstancias deberá ser acreditada documentalmente por los solicitantes.

Así mismo será requisito para tomar parte en el proceso selectivo:

1. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
2. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quedan EXCLUIDOS:

En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir o se presentara un informe favorable de los Servicios Sociales Básicos. Esta circunstancia deberá quedar reflejada, en todo caso, en el acta de selección.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Los interesados informados por el Servicio Público de Empleo deberán presentar las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos que puntuarán en el Concurso según lo señalado en la base séptima II, acompañando la documentación que los justifiquen, además de una declaración responsable del tipo de prestación que percibe o que no la percibe.

A los efectos de los criterios de la convocatoria y su determinación se considerarán los siguientes conceptos:

- a. Los miembros que componen la unidad familiar serán todos aquellas que convivan en el domicilio de la persona solicitante para lo cual deberá aportar volante de empadronamiento colectivo.
- b. La renta per cápita de la unidad familiar, se calculará con la media de los



ingresos netos ordinarios de los últimos tres meses de todos los miembros de la unidad familiar, cuyo resultado se dividirá a su vez entre el número de miembros de la unidad familiar. Por ello, se deberá aportar tanto vida laboral (o documentación acreditativa de no haberse dado de alta nunca en la Seguridad Social) como, en su caso, las nóminas de noviembre 2022, diciembre 2022 y enero 2023 de todas las personas que compongan la unidad familiar cuya edad sea igual o superior a los 18 años o documentación que permita conocer los ingresos de estos meses anteriormente indicados.

Asimismo, para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler de la vivienda donde se encuentre empadronado el solicitante, que se justificará con la documentación acreditativa de cualquiera de las dos circunstancias (certificado entidad financiera o recibo de alquiler en su caso) descontándose su importe de los ingresos.

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

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones y/o subsanaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente día hábil al de la publicación. Expirado este plazo la Alcaldía dictará la lista definitiva de admitidos y excluidos, remitiendo el expediente a la Comisión de Selección.

SEXTO. Comisión Local de Selección.

La Comisión Local de Selección estará formada por el Presidente, Secretario y tres vocales con arreglo al siguiente detalle:

- Presidente: Doña Patricia Durán Blanco, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Quer.
- Secretario: Doña Alma María Centeno Calderón, funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Doña Gemma Yebra González y Doña María Jesús Cano Escribano, funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Quer, así como Don Jesús Toledado Toledano personal laboral fijo del Ayuntamiento de Quer.

Y en su funcionamiento como órganos colegiados se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mayor 5 de Quer. (Oficinas municipales)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección. Desarrollo del Proceso.

La Comisión de Selección se reunirá en un plazo máximo de diez días hábiles tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, a los efectos de valoración de los méritos alegados por los interesados.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes aspectos:

1. Se tendrá en cuenta el tiempo de permanencia en desempleo, de acuerdo a la siguiente regla: Por cada periodo adicional de 3 meses en desempleo, por encima de los 12 meses que exige la Orden se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años de desempleo. En consecuencia, la puntuación máxima por tiempo en desempleo será de $0,1 \times 16 = 1,6$ puntos. Esta circunstancia deberá ser acreditada por los solicitantes mediante certificado emitido por la oficina de empleo.

2. La renta per cápita de la unidad familiar mensual, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 Euro a 100	4 puntos



De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

En caso de que los solicitantes no acrediten mediante la presentación de documentación suficiente acreditativa de la renta per cápita, se asignará cero puntos.

3. La situación de personas inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas durante doce meses o más, dentro de los dieciocho meses anteriores a la fecha del registro de la oferta en las Oficinas de empleo de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

4. Respecto a la Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
A partir del 33%	0,15

Estas circunstancias deberán, en su caso, ser acreditadas documentalmente por los solicitantes.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 64/2021, de 11 de mayo, de la Conserjería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo y con los recursos React-UE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia de COVID-19 y se efectúa la convocatoria para 2021, asimismo, las personas mayores de 50 años, otorgando preferencia a aquel solicitante de más edad frente al de menos y de persistir el empate prevalecerá el que tenga una mayor antigüedad en su inscripción como desempleado, de persistir el empate prevalecerá la solicitante mujer.

A la puntuación obtenida según la baremación anterior se le sumarán 3 puntos por empadronamiento en el municipio, lo que se acreditará con la presentación del certificado expedido por el Ayuntamiento a tal efecto.

OCTAVO. Relación de Baremados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación provisional de baremados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento a los efectos de que en el plazo de cinco días hábiles



desde el día siguiente hábil a su publicación, éstos puedan efectuar las alegaciones que consideren oportunas que, en su caso, serán resueltas por la Comisión de Selección, siendo remitida la relación definitiva al Presidente de la Corporación para que proceda a dictar la correspondiente resolución aprobándola y requiriendo para formalización del correspondiente contrato.

Con los aspirantes no seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, se formará una Bolsa de Trabajo que podrá ser empleada tanto para sustituciones de las plazas convocadas, como para nuevas plazas que el Ayuntamiento decida llevar a cabo en las mismas condiciones que las definidas en estas bases a modo de Plan de Empleo Local.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, inmediatamente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes de otros países comunitarios deberán acreditar, además, los requisitos a que se refiere la Ley 17/ 1.993 de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

Quienes dentro del plazo de tres días hábiles desde el anuncio en el Tablón de Edictos del llamamiento para la presentación en el Ayuntamiento de Quer de la documentación necesaria para la formalización del contrato- 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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

UNDÉCIMO. COFINANCIACIÓN

Este proyecto es cofinanciado por el Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del



85% de los costes totales subvencionables a través de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y por la Diputación Provincial de Guadalajara.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PLAN DE EMPLEO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE QUER.

DATOS PERSONALES

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:		
D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	Teléfono:		
Domicilio (calle y número):		Provincia:	Localidad:	C.P.:

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo que se describe en el encabezamiento, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. ___ de __ febrero de 2023, y manifiesto tener conocimiento de los requisitos de la convocatoria y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, y me comprometo, a incorporarme en los plazos estipulados en caso de ser escogido.

DATOS DEL PROYECTO

1. Nombre proyecto:

“CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS”

2. Lugar de trabajo: Municipio de Quer.

3. Tipo de contrato: Contrato de trabajo laboral temporal para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral

4. Duración: 180 días.

5. Prorrogable: No

6. Jornada: Jornada completa

7. Horario: lunes a domingo con los descansos legalmente establecidos y posibilidad de jornada partida.

8. Cualificación y salario: Salario mínimo interprofesional.



9. Fecha prevista de contrato: 01/abril/2023.

FASE DE CONCURSO: Méritos que se alegan

10. Persona interesada:

11. Violencia de género:

12. Fecha inscripción oficina de empleo:

13. ¿Cargas familiares?

14. ¿Cuáles? (Copia del libro de familia y certificado de empadronamiento)

15. ¿Cobra algún tipo de prestación?

- Prestación por desempleo
- Subsidio de desempleo
- PRODI
- Otras. Cuales

16. ¿Empadronado en Quer?

17. Grado de minusvalía. (Resolución de minusvalía o tarjeta de discapacidad)

18. Ingresos de la unidad Familiar. (justificación)

19. Una vez descrito el puesto de trabajo a realizar, ¿Considera padecer algún impedimento para su realización?

Declaro así mismo, conocer que la falsedad de los datos expuestos supone la exclusión automática del proceso de selección.

Me comprometo a comunicar al Ayuntamiento de Quer cualquier variación que se produzca en los datos aportados junto a la solicitud.

Autorizo al Ayuntamiento de Quer, a efectos de la presente convocatoria, para que consulte ante el Servicio Público de Empleo mi situación de desempleo y cobro de prestaciones.

Quer a de de 2023.

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUER."

Lo que se hace público en Quer (Guadalajara) a 20 de febrero de 2023, el Alcalde,
D. José Miguel Benítez Moreno.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE RIBA DE Saelices

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023

625

Ricardo Villar Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de RIBA DE Saelices, provincia de Guadalajara, HACE SABER,: Que de acuerdo a lo dispuesto en el art 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 150.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a lo aprobado en su día por el Pleno de la Corporación, he decretado la Aprobación Definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de su exposición pública. Asimismo y en cumplimiento del artículo 150.3 del citado Texto refundido de la LRHL, se procede a su publicación resumida a nivel de Capítulos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO DENOMINACION EUROS

A) Operaciones Corrientes

1 Impuestos Directos...	28.581,44
2 Impuestos indirectos...	3.000,00
3 Tasas, Precios Públicos y otros ingresos...	9.168,00
4 Transferencias Corrientes...	23.375,00
5 Ingresos Patrimoniales...	35.991,00

B) Operaciones de Capital

6 Enajenación de Inversiones Reales...	000,00
7 Transferencias de Capital...	29.254,56
8 Activos Financieros...	000,00
9 Pasivos Financieros...	000,00

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 129.370,00

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO DENOMINACIÓN EUROS

A) Operaciones Corrientes

1 Gastos de Personal...	37.487,59
2 Gastos corrientes en Bienes y Servicios...	40.623,88
3 Gastos Financieros...	000,00
4 Transferencias Corrientes...	6.812,00



5 Fondo de Contingencia...	000,00
----------------------------	--------

B) Operaciones de Capital

6 Inversiones Reales...	44.446,53
7 Transferencias de Capital...	000,00
8 Activos Financieros...	000,00
9 Pasivos Financieros...	000,00

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.129.370,00

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Personal funcionario de la Corporación: 1

Personal Laboral: 1

Total puestos de trabajo: 2

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo según lo dispuesto en el citado 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, Artículo 152.1, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Riba de Saelices, a 20 de febrero de 2023. El Alcalde, Fdº Ricardo Villar



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

CORRECCIÓN DE ERRORES DECRETO BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS, DE LA PLAZA DE OFICIAL DE 2ª BRIGADA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

626

Habiéndose detectado error en el Decreto de Alcaldía número 2022-4775 en el que se aprobaron las bases específicas para la provisión en propiedad, mediante concursos de méritos, de la plaza de Oficial de 2ª Brigada incluida dentro de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, que dispone que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos,

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar los errores detectados, (manteniéndose el resto del texto del decreto de 2022-4775 vigente) efectuando la siguiente corrección:

-Donde dice :SEXTA: MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN

A. Méritos a valorar

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

<ul style="list-style-type: none">• La superación de ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntica denominación a la convocada por el Ayuntamiento de Sigüenza:• Por la superación de cada ejercicio para el acceso temporal o definitivo en una Administración Pública: 1,25 puntos.	Máximo 2,50 puntos
---	--------------------



-Debe decir :SEXTA: MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN

B. Méritos a valorar

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

<ul style="list-style-type: none">• La superación de ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntica denominación a la convocada por el Ayuntamiento de Sigüenza: 2,50 puntos• Por la superación de cada ejercicio para el acceso temporal o definitivo en una Administración Pública: 1,25 puntos.	Máximo 2,50 puntos
---	--------------------

Donde dice: ANEXO I(MODELO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA OFICIAL DE SEGUNDA DE BRIGADA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA-, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para el proceso de selección de la plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Sigüenza, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Debe decir: ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE, DE LA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA BRIGADA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA-, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para el proceso de selección de la plaza de Oficial de 2ª Brigada, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Sigüenza, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Donde dice: ANEXO II



HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente autobaremación de méritos a efectos del concurso del proceso de estabilización en el Ayuntamiento de Sigüenza.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Por la superación de ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntica denominación a la convocada por el Ayuntamiento de Sigüenza (Máx. 2,50 puntos)

EJERCICIO SUPERADO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (Idéntica denominación a la Convocada)	ADM. CONVOCANTE
1		
2		
Puntuación Total SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: • Para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntica denominación a la convocada por el Ayuntamiento de Sigüenza: • Por la superación de cada ejercicio para el acceso temporal o definitivo en una Administración Pública: 1,25 puntos PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,50 PUNTOS		

Debe decir: ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____, efectúa la siguiente autobaremación de méritos a efectos del concurso del proceso de estabilización en el Ayuntamiento de Sigüenza.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Por la superación de ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntica denominación a la convocada por el Ayuntamiento de Sigüenza (Máx. 2,50 puntos)

EJERCICIO SUPERADO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (Idéntica denominación a la Convocada)	ADM. CONVOCANTE
1		
2		
Puntuación Total SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS: • Para el acceso temporal o definitivo a plazas con idéntica denominación a la convocada por el Ayuntamiento de Sigüenza: 2,50 puntos • Por la superación de cada ejercicio para el acceso temporal o definitivo en una Administración Pública: 1,25 puntos PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,50 PUNTOS		



SEGUNDO.-. Publicar en la sede electrónica (<https://sigüenza.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sigüenza a veintiuno de febrero de 2023, la Alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE TENDILLA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 01/2023**627****SUMARIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Tendilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria		Crédito disponible	Transferencia
334	22609	0,00	10.000
338	226969	0,00	10.000
1532	21000	11.000	5.000
TOTAL			25.000

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria		Crédito Disponible	Transferencia
920	22708	33500	25000
TOTAL			25.000

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985,



la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tendida a 22 de Febrero de 2023. El Alcalde, Jesús M^a Muñoz Sánchez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE LA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

628

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de Administrativo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS

LISTA DE ADMITIDOS DEFINITIVA	
2023-E-RE-37	2023-E-RE-59
2023-E-RE-93	2023-E-RE-77
2023-E-RE-73	2023-E-RE-83
2022-E-RC-1443	2023-E-RE-120
2022-E-RE-1448	2023-E-RE-11
2023-E-RE-24	
2023-E-RE-30	2023-E-RE-87
2022-E-RE-1450	
2023-E-RE-81	
2023-E-RE-20	
2023-E-RE-56	

LISTA DE EXCLUIDOS DEFINITIVA	
2023-E-RE-44	PRESENTA ANEXO-SOLICITUD SIN FIRMAR
2023-E-RE-32	NO PRESENTA EL ANEXO-SOLICITUD

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 3 de marzo de 2023, a las 8:30 horas, en la Diputación de Guadalajara.



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://torija.sedelectronica.es>].

En Torija a 23 de febrero de 2023. Firmado EL ALCALDE D. Rubén García Ortega



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DEL REY

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026

629

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón del Rey en sesión ordinaria celebrada el 15 de febrero de 2023 ha acordado la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrejón del Rey para el período 2023-2026, el cual se somete a información pública, mediante su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>), para general conocimiento y para la presentación de reclamaciones o sugerencias, por plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2023-2026

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público destinado a actividades de fomento.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones (instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública), de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones con el siguiente articulado:



CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2023-2026 se ajustará a lo previsto en la Ordenanza General de otorgamiento de subvenciones, en las Bases anuales de ejecución presupuestaria y en el presente Plan.

ARTÍCULO 2

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión.

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual. En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución inferior o superior al anual, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones o en el acuerdo de concesión.

ARTÍCULO 3

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 4

El plan estratégico de subvenciones se configura como un instrumento de gestión de carácter programático, de planificación, carente de carácter normativo y cuyo contenido no crea derechos ni obligaciones, no supone una incidencia directa en la esfera de los particulares, ni genera derechos ni obligaciones para la administración.

Los potenciales beneficiarios no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 5.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.
- Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.



- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

- Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

CAPITULO II – BENEFICIARIOS Y MATERIAS.

ARTÍCULO 6

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

ARTÍCULO 7

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las siguientes áreas de su competencia:

1 - Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana.

2 - Educación: guardería, comedor escolar, asociacionismo.

3 - Cultura y ocio: música, artes plásticas, campamentos urbanos, fiestas, tradiciones, actividades religiosas.

4 - Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo.

5 - Fomento económico: agricultura, turismo, empleo.

6 - Bienestar animal.

7 - Desarrollo y cohesión social.

CAPÍTULO III – SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 8.

En materia de acción social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

Línea 1.1.- Asociación vecinal “Las Castillas Avanza”.

a) Objetivos: favorecer el asociacionismo vecinal en defensa de los intereses públicos.

b) Efectos pretendidos: contribuir a la realización de actividades en beneficio de los vecinos que redunden en la mejora de su calidad de vida.



c) Costes previsibles: 2.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 330.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de proyectos, programas y actividades encaminadas a la consecución de los objetivos pretendidos.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

CAPÍTULO IV - SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 9.

En materia de educación, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

Línea 2.1.- Ayudas guardería.

a) Objetivos: favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral prestando atención a las familias más desfavorecidas.

b) Efectos pretendidos: promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos, atendiendo para su adjudicación a circunstancias de índole social, económica y familiar.

c) Costes previsibles: 11.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 320.480.

e) Plan de acción: subvencionar la matriculación de niños/as en la guardería del municipio.

f) Régimen de concesión: concurrencia competitiva.

Línea 2.2.- Becas de comedor.

a) Objetivos: favorecer el acceso de los escolares al servicio de comedor escolar.

b) Efectos pretendidos: promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos, priorizando para su adjudicación a familias/personas en situación o riesgo de exclusión social.

c) Costes previsibles: 16.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 320.480.

e) Plan de acción: subvencionar hasta el 50% del coste del servicio, complementando con ello la subvención autonómica.



f) Régimen de concesión: concurrencia competitiva.

Línea 2.3.- AMPA CEIP “Las Castillas”.

- a) Objetivos: favorecer el asociacionismo de padres/madres en el ámbito educativo.
- b) Efectos pretendidos: contribuir al aumento del número de actividades extraescolares, formativas y recreativas dirigidas a la comunidad escolar.
- c) Costes previsibles: 1.000 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 320.480.
- e) Plan de acción: subvencionar la realización de actividades/programas que redunden en beneficio de la comunidad escolar.
- f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

Línea 2.4.- AMPA CEIP Nº 4

- a) Objetivos: favorecer el asociacionismo de padres/madres en el ámbito educativo.
- b) Efectos pretendidos: contribuir al aumento del número de actividades extraescolares, formativas y recreativas dirigidas a la comunidad escolar.
- c) Costes previsibles: 1.000 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 320.480.
- e) Plan de acción: subvencionar la realización de actividades/programas que redunden en beneficio de la comunidad escolar.
- f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

Línea 2.5.- AMPA IESO Torrejón I

- a) Objetivos: favorecer el asociacionismo de padres/madres en el ámbito educativo.
- b) Efectos pretendidos: contribuir al aumento del número de actividades extraescolares, formativas y recreativas dirigidas a la comunidad escolar.
- c) Costes previsibles: 1.000 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 320.480.
- e) Plan de acción: subvencionar la realización de actividades/programas que redunden en beneficio de la comunidad escolar.
- f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.



Capítulo V – SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA Y OCIO.

ARTÍCULO 10.

En materia de cultura y ocio, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

Línea 3.1.- Escuela Municipal de Música.

- a) Objetivos: contribuir a la formación musical reglada de todos los sectores de población.
- b) Efectos pretendidos: aumentar la formación musical de la población (solfeo, instrumental, coral).
- c) Costes previsibles: 3.600 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 330.472.
- e) Plan de acción: subvencionar las actividades y el mantenimiento de la Escuela de Música para la consecución de los objetivos de la línea.
- f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

Línea 3.2.- Bonos de campamentos.

- a) Objetivos: contribuir a la participación de los jóvenes en los campamentos urbanos municipales contribuyendo con ello a la conciliación de la vida laboral-familiar de los vecinos.
- b) Efectos pretendidos: ocupación del ocio y el tiempo libre en actividades deportivas, culturales, formativas.
- c) Costes previsibles: 3.000 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 320.480.
- e) Plan de acción: subvencionar la participación en los campamentos urbanos municipales reduciendo la carga económica de las familias.
- f) Régimen de concesión: concurrencia competitiva.

Línea 3.3.- Asociación Rueda Nuestra Señora de Las Candelas.

- a) Objetivos: apoyar a las asociaciones u organizaciones vecinales.
- b) Efectos pretendidos: preservar las tradiciones y costumbres del municipio.
- c) Costes previsibles: 2.000 euros.



d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 330.480.

e) Plan de acción: subvencionar a la asociación para la realización de actividades relacionadas con la fiesta declarada de interés turístico provincial.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

Línea 3.4.- Asociación Hermandad Santísimo Cristo del Socorro.

a) Objetivos: apoyar a las asociaciones u organizaciones vecinales de índole religioso.

b) Efectos pretendidos: preservar las tradiciones y costumbres del municipio.

c) Costes previsibles: 1.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 330.480.

e) Plan de acción: subvencionar a la asociación para la realización de actividades relacionadas con la Hermandad.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

CAPÍTULO VI - SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES.

ARTÍCULO 11.

En materia de deporte, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

Línea 4.1.- Club de baloncesto.

a) Objetivos: apoyar a las asociaciones u organizaciones vecinales de índole deportiva.

b) Efectos pretendidos: aumentar el número de integrantes del Club ofreciendo con ello una opción saludable de ocupación del tiempo libre del sector más joven de la población.

c) Costes previsibles: 1.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 340.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de actividades, torneos y la adquisición de material deportivo relacionado con la actividad del club.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

Línea 4.2.- Club de Fútbol.



a) Objetivos: apoyar a las asociaciones u organizaciones vecinales de índole deportiva.

b) Efectos pretendidos: aumentar el número de integrantes del Club ofreciendo con ello una opción saludable de ocupación del tiempo libre del sector más joven de la población.

c) Costes previsibles: 6.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 340.480.

e) Plan de acción: subvencionar la participación de los equipos del Club en torneos y competiciones, gastos de arbitraje, fichas federativas, etc.

f) Régimen de concesión: nominativa, en aplicación de convenio.

CAPÍTULO VII – FOMENTO ECONÓMICO.

ARTÍCULO 12.

En materia de fomento económico, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

Línea 5.1.- Asociación de Agricultores.

a) Objetivos: apoyar a las asociaciones u organizaciones profesionales del municipio.

b) Efectos pretendidos: fomento económico, fortalecimiento del asociacionismo en materia agrícola, mejora del medio ambiente mediante la preservación de caminos.

c) Costes previsibles: 4.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 170.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de actividades promovidas por la organización que contribuyan a la defensa de sus intereses.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

CAPÍTULO VIII – SUBVENCIONES EN MATERIA DE BIENESTAR ANIMAL.

ARTÍCULO 13.

En materia de bienestar animal, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

Línea 6.1.- Asociación Colonias Mininas.

a) Objetivos: velar por el bienestar animal en consonancia con la salubridad pública.



b) Efectos pretendidos: control poblacional, mantenimiento y cuidado de las colonias de gastos asilvestrados.

c) Costes previsibles: 500 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 170.480.

e) Plan de acción: subvencionar la realización de actividades promovidas por la organización que contribuyan a la defensa de sus intereses y al bienestar animal, velando por la seguridad, salubridad e higiene pública.

f) Régimen de concesión: nominativa, adjudicación directa.

CAPÍTULO IX – SUBVENCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO Y COHESIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 14.

En materia de desarrollo y cohesión social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

Línea 7.1.- Fondo de Cohesión Social.

a) Objetivos: atender a las familias/persona más desfavorecidas.

b) Efectos pretendidos: la mejora de las condiciones de vida de las familias/personas en situación de riesgo de exclusión social

c) Costes previsibles: 3.000 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos, aplicación presupuestaria 231.480.

e) Plan de acción: subvencionar la participación de los miembros de la familia en actividad/programas municipales, así como la adquisición de productor de primera necesidad (gasóleo, alimentos, medicinas), previo informe técnico de los Servicios Sociales.

f) Régimen de concesión: adjudicación directa por razones de interés público, social, económico o humanitario, previo informe técnico de los Servicios Sociales.

CAPÍTULO X – CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

ARTÍCULO 15.

La Alcaldesa/el Concejal delegado responsable de cada línea de subvención efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Con periodicidad anual, La Alcaldesa/el Concejal delegado responsable de cada línea de subvención presentará ante el Pleno un informe en el que se evalúe la



ejecución del Plan.

ARTÍCULO 16.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente, la Alcaldesa/el Concejal delegado responsable de cada línea de subvención deberá presentar ante el Pleno una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

ARTICULO 17.

El presente Plan, y sus posteriores modificaciones, será publicado en el Portal de Transparencia Municipal, así como cada uno de los acuerdos de concesión, con independencia del régimen de otorgamiento de las ayudas o subvenciones.

Torrejón del Rey, a 16 de febrero de 2023. La Alcaldesa, D.ª Isabel García Arranz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2023

630

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 13 de febrero de 2023, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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 las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

Torremocha del Pinar a 13 de febrero de 2023. El Alcalde- Presidente J. Daniel
Muñoz Martínez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLA DE HENARES

DELEGACION DEL PLENO EN LA ALCALDIA COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACION

631

El Pleno de la Corporación Municipal de Tórtola de Henares, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 16 de febrero de 2023, adoptó por mayoría absoluta el acuerdo de delegar el ejercicio de la competencia de Órgano de Contratación del Pleno en la Alcaldía Presidencia, para el contrato de "Ejecución de la obra y adquisición del suministro de mobiliario de Escuela Infantil", n.º de expediente 26/2023, y la firma de cuantos documentos sean necesarios para llevar a cabo la contratación, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de los trámites respecto a la contratación municipal y con la finalidad de poder atender las obligaciones de gestión municipal en beneficio de los ciudadanos con un mayor grado de eficacia. La delegación comprende el ejercicio de las competencias establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Apartado 2, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como órgano de contratación.

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

En Tórtola de Henares, a 23 de febrero de 2023. El Alcalde, Martín Vicente Vicente.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE UJADOS

APROBACIÓN DEFINITIVA M.C. TRANSFERENCIA ENTRE APLICACIONES**632**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 08/11/2022, sobre:

.-expediente de modificación de crédito. transferencia entre aplicaciones.
Nº01/2022

Baja en aplicaciones de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
338 227	Trabajos otras empresas	200,00
450 600	Inversión	1.600,00
	TOTAL	1.800,00

Altas en aplicaciones de gastos:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
920 227	Admito. general	1.800,00
	TOTAL	1.800,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ujados a 21 de febrero de 2.023.- El Alcalde.- Fdo: Juan Carlos Alonso Santos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDARACHAS

PRESUPUESTO GENERAL 2023

633

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el Presupuesto General y plantilla de personal para el ejercicio de 2023, se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 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 y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen de este por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
1.1 Operaciones corrientes	
1 Impuestos Directos	20.850
2 Impuestos Indirectos	1.545
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.390
4 Transferencias corrientes	10.425
5 Ingresos Patrimoniales	260
1.2 Operaciones de capital	
7 Transferencias de capital	0,00
TOTAL	40.470

PRESUPUESTO DE GASTOS	
1.1 Operaciones corrientes	
1 Gastos de personal	9.720
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	22.380
3 Gastos financieros	350
4 Transferencias corrientes	4.170
1.2 Operaciones de capital	
6 Inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	3.850
TOTAL	40.470

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS

Nº de orden: 1.

Plaza: Secretaría-Intervención.

Grupo: A1/A2

Nº de puestos: 1.

Forma de provisión: En acumulación



Titulación académica: Licenciatura en Derecho.

Formación específica: Habilitación Nacional.

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 Valdarachas, a 23 de febrero de 2023, El Alcalde, Fdo.- Mauricio Martínez
Machón



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A TRABAJADOR/A DEL PROGRAMA RECUAL DENOMINADO

634

Aprobadas por decreto de la Alcaldía 2023-0108 de fecha 22/02/2023, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para la contratación temporal de ocho plazas de alumno/a trabajador/a, para la realización del programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "Cuidar para crecer juntos", de la especialidad `Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales`, código SSCS0208, se exponen al público por plazo de cinco días hábiles contados desde la inserción del presente anuncio en el BOP y sede electrónica del Ayuntamiento, al objeto de poder presentar alegaciones /reclamaciones que se estimen oportunas o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	Nº REG. ENTRADA
***7360**	E-RC-396
***6554**	E-RC-431
***7919**	E-RC-452
***3360**	E-RC-445
***4713**	E-RE-155
***0226**	E-RC-480
***2804**	E-RE-177
***9875**	E-RC-506
***4804**	E-RC-509
***2762**	E-RE-178
***5731**	E-RE-180
***0812**	E-RC-517
***3733**	E-RC-524
***1799**	E-RC-523
***4019**	E-RC-528
***4261**	E-RE-189
***1283**	E-RE-191
***6383**	E-RC-539
***4671**	E-RC-544
***2666**	E-RE-193
***8843**	E-RC-553

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

DNI	Nº REG. ENTRADA	CAUSA DE EXCLUSIÓN
***3080**	E-RC-429	Base 3ª 8)



***9668**	E-RC-521	Base 3ª 1)
***2165**	E-RC-540	Base 3ª 8)

Base 3ª 1) Carecer de nacionalidad española.

Base 3ª 8) Carecer de la titulación exigida.

En Yebes, a 22 de febrero de 2023. El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA RECUAL DENOMINADO

635

Aprobadas por decreto de la Alcaldía 2023-0109 de fecha 22/02/2023, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para la contratación laboral, a tiempo parcial y media jornada, en la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, de un puesto de Técnico-Administrativo, para la realización del programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado "Cuidar para crecer juntos", de la especialidad 'Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales', código SSCS0208, se exponen al público por plazo de cinco días hábiles contados desde la inserción del presente anuncio en el BOP y sede electrónica del Ayuntamiento, al objeto de poder presentar alegaciones /reclamaciones que se estimen oportunas o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS
JUAN PEDRO RODRÍGUEZ EXPÓSITO
ASUNCIÓN ANGÉLICA SANTOS LORENTE
IKEBANA FARIDY GALINDO PEÑA
ELENA CHICO PACHO
JACINTO ISMAEL GARRIDO MORENO
AFRICA DIAZ TEBAR
SANDRA FERRANDIS SATAMARÍA
ROCIO DÍAZ BENITO
ISABEL MARÍA PARRA BARRIGA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA DE EXCLUSIÓN
AMANDA JARAMILLO PERALES	Base 3ª, 5)
IRENE NOVA GUTIERREZ	Base 3ª, 5)
LAURA PARREÑO LÓPEZ	Base 3ª, 5)
LAURA MERINO DIAZ	Base 3ª, 5)
MARÍA LUISA CAYUELA DE PEDRO	Base 3ª, 5)

Base 3ª 5) .Carecer de la titulación exigida.

En Yebes, a 22 de febrero de 2023.-El Alcalde.-José Miguel Cócera Mayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO

636

Aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto técnico, clasificada en el grupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y publicada en el BOP núm. 25, de 06/02/2023 y sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de diez días para formular reclamaciones o subsanar los defectos que motivaran las exclusiones; se hace público que esta Alcaldía ha dictado decreto núm. 2023-0112 de fecha 23/02/2023, por el que ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	Apellidos y nombre
1	PLAZA PARRA, NATALIA
2	TRILLO ALONSO, ISMAEL
3	NICOLÁS MARZO, PABLO
4	NAVARRO MARTÍN, SÓCRATES LEONARDO

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO: Designar a los miembros del Tribunal calificador que estará formado por las siguientes personas:

Presidente:	Titular:	Juan José Garralón Blas
	Suplente:	Joaquín Andrés Guerrero
Secretario:	Titular:	José Damián Establés Pérez
	Suplente:	Melchor Martínez Casado
	Vocales:	
	Titulares:	1. María Araceli Tejedor Conde
		2. Miriam Fuentes Sanz
		3. Marta Navarro Ortega
		4. Rafael Santiago Larriba
	Suplentes:	1. Teresa Jiménez Lorente
		2. Encarnación Sánchez Juberías
		3. Celia Zamora Benito
		4. Alma María Centeno Calderón



TERCERO: Convocar al Tribunal para su constitución y valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en la base 7ª de la convocatoria; para el día 7 de marzo de 2023, a las 10,00 horas.

Yebes, a 23 de febrero de 2023.- EL ALCALDE, José Miguel Cócera Mayor.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2023

637

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22.02.2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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://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 2023. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

638

Habiéndose aprobado el expediente de Aprobación del Plan de Ordenación de de los Recursos Humanos, por Acuerdo del Pleno de fecha 22.02.2023 de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

El plan de ordenación de personal se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Zorita de los Canes a 23 de Febrero de 2023. El Alcalde - Presidente D. José
Andrés Nadador Corral.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ZORITA DE LOS CANES

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO .

639

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22.02.2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 1			HOJA :1	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA: Secretario-Interventor-Tesorero. (Funcionario Habilit. Nal.) Puesto sostenido en común por los Ayuntamientos de Zorita de los Canes (50%) y Sayatón (50%)				DEPENDENCIA JERARQUICA	
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad
32	1	1	Jornada completa (50% mancomunado)	Flexible- teletrabajo	Si
Responsabilidad	Nivel Titulación/ Complemento Destino	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica
Mando y Resultados	Grupo A1-CD 26	Baja	Concursos habilitados nacionales	Media	Máxima
Responsabilidades Generales: Fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización de la gestión económico financiera y presupuestaria, contabilidad y tesorería. Tareas más significativas: Aquellos a que se refieren los arts. 2, 3, 4, 5 y 6 del RD 1174/1987, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional y las que le sean atribuidas por otra normativa sectorial					



Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 2			HOJA :1	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA: Técnico de Gestión de Administración General (funcionario interino)				DEPENDENCIA JERARQUICA Secretaría-Intervención	
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad
19	1	1	Jornada completa	Flexible-teletrabajo	Si
Responsabilidad	Nivel Titulación/ Complemento Destino	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica
Resultados	Titulación universitaria de Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, o equivalente. Grupo A2-CD 24	Baja	Oposición	Baja	Alta

Responsabilidades Generales: Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento al que pertenezca de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

Funciones genéricas:

- Las funciones de este cuerpo: gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes que no corresponden al nivel superior.
- Funciones superiores de desarrollo de tareas de administración general, administración, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, gestión administrativa y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia, tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos relacionados con los Departamentos a los que pertenezca.
- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Funciones de realización de actividades administrativas de nivel superior en cualquiera de las dependencias municipales, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.

Funciones específicas:

- Gestión y seguimiento de expedientes de contratación administrativa. Control de plazos.
- Apoyo en materia de contabilidad. Control de facturas y pagos.
- Instrucción y gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Instrucción y gestión de expedientes de bienes y patrimonio público.
- Realización de informes jurídicos en el ámbito de las materias relacionadas con sus funciones específicas.
- Mantener relaciones con otros departamentos y oficinas municipales en el ámbito de las materias relacionadas con sus funciones específicas.
- Atención al público, en el trámite de vista de los expedientes instruidos, informando puntualmente a los interesados de las consecuencias jurídicas de la tramitación de los distintos expedientes al cargo, así como del ejercicio de los derechos que le asisten a los interesados ante la Administración.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del puesto de trabajo.

Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 3			HOJA :1	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA JURIDICA Auxiliar Administrativo (Personal laboral)				DEPENDENCIA JERARQUICA Secretaría-Intervención	
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad
1* (proporcional a la jornada)	1	No	L-V: 9 a 12:30 horas	18 horas	No
Responsabilidad	Nivel titulación	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica
Resultados	Grupo C2	Baja	Estabilización. Concurso	Baja	Baja

Responsabilidades Generales:

Funciones auxiliares, tanto administrativas como de procesos informáticos y de atención al público, respecto a las áreas de Contabilidad-Tesorería, Gestión Recaudatoria, Padrón y Gestión Administrativa en todo tipo de Procedimientos Municipales cuya tramitación corresponda a la Secretaría-Intervención.

Tareas más significativas:

- Respecto a la función de Contabilidad-Tesorería, elaborará y gestionará los Expedientes con Propuestas de Resolución y específicamente las siguientes:
 - Tareas administrativas relacionadas con el manejo en soporte informático o papel de recursos financieros que incluyen, a su vez, el archivo y la gestión de facturas, así deberá:
 - Comprobar su adecuación con albaranes y partes de trabajo, debidamente firmados y previamente autorizados, la realización del gasto. Elaboración en documentos normalizados de Propuestas de Gastos en el ámbito de sus funciones.
 - Comprobación de las mismas con los expedientes de Contratación Administrativa.
 - Registro según protocolos y documentos normalizados, grabación de facturas y seguimiento. Realización de asientos contables de gastos y nóminas.
 - Grabación, contabilización y control de ingresos
 - Revisión de facturas de devolución y notificación, para fiscalización y revisión del expediente por Secretaría-Intervención.
 - Coordinación y apoyo en el área contable con Secretaría-Intervención y según protocolos aprobados y documentos normalizados, etc.
 - Gestión administrativa de pagos y cobros:
 - Preparación y realización de propuestas, relaciones pagos y transferencias a proveedores y remuneración de trabajadores, en soporte informático, bajo la supervisión y coordinación de la Secretaría-Intervención.
 - Contabilización de pagos y cobros diarios así como su revisión correspondiente.
 - Seguimiento de los libros de banco y las operaciones bancarias ejecutadas.
 - Información contable a Secretaría y a otras dependencias y trabajadores municipales a fin de suministrar información financiera relativa a gastos o ingresos, con especial atención al seguimiento, control y justificación de las subvenciones.
 - Tramitación de embargos a proveedores, trabajadores, etc.



- 2) Respecto a la función de Recaudación:
- Atención al público en materia Recaudatoria, cobro de tasas y emisión de recibos.
 - Gestión de reclamaciones de ámbito tributario relacionadas con tasas, precios públicos e impuestos municipales, en el ámbito de sus competencias, para lo cual se utilizarán los modelos normalizados existentes en el Ayuntamiento o programa informático suministrado al efecto, bajo la supervisión de la Secretaría-Intervención.
 - Colaboración en la elaboración y control de impuestos municipales en coordinación con Diputación o con la empresa externa que tenga encomendada dicha función. Confección de Decretos, revisión de padrones y matrículas, inserción de datos en el programa suministrado.
 - Confección de Expedientes de Reclamaciones tributarias, aplazamientos y fraccionamientos de tributos, en modelos normalizados.
 - Archivo de todos los expedientes.
 - Cualesquiera otras que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio de Recaudación.
- 3) Como principales funciones administrativas de Registro, tiene encomendadas:
- Atención al público, presencial y telefónica, y tramitar las notificaciones efectuadas por la Secretaría.
 - Control de documentación de entradas y salidas. Escaneo diario de las entradas y salidas, según Protocolo de Atención al Público.
 - Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.
 - Traslado de actas a papel oficial o remisión informatizada de las mismas, según normativa vigente.
 - Remisión de información estadística.
 - Gestión del Padrón Municipal de Habitantes, filtrado y elaboración de expedientes de concordancia, en coordinación con la Secretaría-Intervención.
 - Gestión del Tablón de Anuncios.
 - Relaciones con el Servicio de Asesoría Laboral y Fiscal externa: comunicaciones, archivo de documentación, registro de personal, etc.
 - Gestión y elaboración de Expedientes con Propuestas de Resolución, bajo supervisión y asesoramiento de Secretaría, de:
 - Comisión Local de Pastos
 - Registro de Animales
 - Registro Civil
 - Registro de Parejas de Hecho
 - Registro de Asociaciones.

Ayuntamiento de Zorita de los Canes		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº4			HOJA :1	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA Oficial de Primera (Personal laboral)				DEPENDENCIA JERARQUICA Secretaría-Intervención		
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad	
14	2	1	8:00-15:30	Ordinaria según normativa de aplicación	Sí	
Responsabilidad	Nivel titulación. Requisitos específicos	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica	
-	Grupo C2 Permiso conducción B1	Media	Estabilización. Concurso	Media	Baja	
Responsabilidades Generales: Dirigir, organizar y controlar de forma permanente las actividades internas del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en las funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas. Tareas más significativas: 1. Trabajos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones. a) Realización de todo tipo de trabajos relacionados con el mantenimiento de equipamientos, saneamiento e instalaciones, utilizando para ello los medios y el equipamiento adecuados. b) Trabajos de reparación en general y vigilancia de averías, en las instalaciones a su cargo. c) Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados. d) Conducir y se responsabiliza del vehículo asignado, en caso de que le asignen un vehículo. e) Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo y da parte de las mismas a su superior jerárquico. f) Siempre que el acceso a los mismos esté controlado y protocolarizado, controlará los materiales, herramientas y vehículos a su cargo, se responsabilizará de los medios materiales y mecánicos a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria. Elaborar solicitudes de pedido en coordinación con el Vigilante. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente. Realizar mediciones y valoraciones económicas de horas y materiales. g) Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al vigilante. h) Colaborar en la elaboración de los partes de trabajo, de materiales y combustible, etc., con el Vigilante que tendrán una periodicidad y antelación semanal como mínimo, pudiendo establecerse una periodicidad inferior si así lo establece su superior, evaluando diariamente las posibles incidencias y cambios en las tareas por imprevistos, remitiendo los resultados de las tareas realizadas y material utilizado al superior jerárquico. i) Vigilancia de la limpieza de arquetas y sumideros. j) Vigilancia de la limpieza de calles, plazas, parques infantiles, zonas verdes e instalaciones deportivas municipales, según instrucciones de la Alcaldía. Conducción de barredora. k) Vigilancia de la limpieza y adecuación del Cementerio municipal. l) Lectura de contadores de agua. Gestión integral de averías, contadores, etc. Control del Servicio de Aguas, tanto en el municipio como en las pedanías del mismo. Revisión de bombas y depósitos. m) Vigilancia, reparación y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías a su superior jerárquico. n) Confección de partes de trabajo, materiales, combustibles, etc. Asumirá el cuadrante semanal, informará de averías y trabajos pendientes, dando cuenta diariamente de las tareas realizadas y pendientes, las razones de su cumplimiento o no y será el encargado de que el resto de Operarios o) Prestar la atención debida y la colaboración en el entrenamiento y la formación provenientes de sus superiores, personal del ayuntamiento se les requieran. Ayuda a la elaboración de in- ticas, correspondencia, por cualquier medio. 2. Trabajos relacionados con el mantenimiento de instalaciones de jardinería. a) Vigilancia de la limpieza de jardines y sus accesos, así como papeleras y fuentes. b) Vigilancia de trabajos de desbroce de cuadros y recogida de hojas. Trabajos de reparación, en las instalaciones a su cargo. c) Control del riego de plantas. Control del corte, abonado y riego de céspedes. d) Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados. e) Control, conservación y limpieza del material a su cargo. Utilización de los equipos de protección individual, siendo responsable de las consecuencias si no se utilizan o se utilizan incorrectamente. f) Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre: puertas interiores, ventanas, persianas, luces, agua, gas, alarmas, calefacción y grifos. g) Encender, regular y apagar: luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas, durante las horas y fechas que se determinen. Control niveles combustibles. Purga de radiadores. h) Custodia y disposición de las llaves de despachos de las instalaciones municipales. i) Ejecución de encargos y recados, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con el Ayuntamiento. j) Traslado dentro de las dependencias del centro o entre dependencias municipales: mobiliario. k) Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. l) Control de acceso a los espectáculos públicos que se realicen en el municipio, mediante la recogida de entradas. Control del aforo de los espectáculos o eventos, en su caso.						

Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 5			HOJA :1	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA Peón de mantenimiento (Personal laboral)				DEPENDENCIA JERARQUICA Secretaría-Intervención	
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad
12	1	0	8:00-15:30	Ordinaria según normativa de aplicación	Sí
Responsabilidad	Nivel titulación. Requisitos específicos	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica
-	Grupo C2	Baja	Concurso	Media	Baja



Responsabilidades Generales:

Dirigir, organizar y controlar de forma permanente las actividades internas del personal a su cargo, normalmente dispersas, tanto en las funciones como en el lugar de ejecución del trabajo, actuando según instrucciones recibidas.

Tareas más significativas:

Realiza trabajos manuales con herramientas de distintos oficios, vinculadas al mantenimiento general dentro de los ámbitos de albañilería, pintura, electricidad, fontanería, etc.; realiza el traslado del material necesario para su utilización y/o instalación posterior; realiza trabajos vinculados al soporte de actividades municipales (montaje y desmontaje de escenarios, etc.) y a la resolución de emergencias; es responsable de la limpieza y del mantenimiento de los materiales y herramientas que utilice, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Ayuntamiento de Zorita de los Canes	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº 6				HOJA :1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO Y NATURALEZA				DEPENDENCIA JERARQUICA	
Arquitecto (Funcionario interino)				Secretaría-Intervención	
Valoración Específico	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Incompatibilidad
19 (proporcional a la jornada)	1	0	Miércoles de 10:00 a 14:00	Parcial	No
Responsabilidad	Nivel titulación. Requisitos específicos	Peligrosidad	Provisión	Penosidad	Dificultad Técnica
Resultados	Grupo A1 C.D 24	Media	Concurso	Media	Máxima
Responsabilidades Generales: Le corresponden las funciones siguientes en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria y energía: estudio, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proyectos, valoraciones, presupuestos, asesoramiento, inspección urbanística, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación de Arquitecto, y las tareas complementarias que se le encomienden.					

En Zorita de los Canes, a 23 de Febrero de 2023. El Alcalde-Presidente D. José Andrés Nadador Corral.