



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 62, fecha: miércoles, 27 de Marzo de 2024

SUMARIO

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1067

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL CIFUENTES VERDE

BOP-GU-2024 -
1068

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2024

BOP-GU-2024 -
1069

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR TÉCNICO DE DEPORTES

BOP-GU-2024 -
1070

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE DOS PERSONAS DESEMPLEADAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

BOP-GU-2024 -
1073

PRESUPUESTO 2024. APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2024 -
1072

CUENTA GENERAL 2023. APROBACIÓN INICIAL

BOP-GU-2024 - 1071

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 7.4 (PARRAFO 4) DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA BOP-GU-2024 - 1076

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES BOP-GU-2024 - 1074

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA VIVIENDA TUTELADA BOP-GU-2024 - 1075

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

CUENTA GENERAL 2022 BOP-GU-2024 - 1077

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 1078

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 1079

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS RECUAL ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS BOP-GU-2024 - 1080

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

RECTIFICACION ANUNCIO BOP-GU-2024 - 1081

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 1082



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BERNINCHES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

1067

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno de 26 de febrero de 2024, publicado en el BOP num. 43 de 29 de febrero de 2024 se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	218650,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	158700,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	70500,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	78731,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	250,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9219,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	59950,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	59950,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	218650,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	218650,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	172650,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	64700,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	7500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	53250,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	29400,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	17800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	46000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	46000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	218650,00 €

ANEXO DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor
Funcionario	Administrativo
Personal Laboral	Alguacil

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

Berninches a 21 de marzo de 2024. La Alcaldesa. Concepción Martínez Heredero



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 8 PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA RECUAL CIFUENTES VERDE

1068

Visto que ha expirado el plazo de presentación de alegaciones a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar el proceso selectivo para la provisión de OCHO plazas de alumnos/as-trabajadores/as, a jornada completa, del Programa RECUAL "CIFUENTES VERDE" (AGAR 0309) del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 26/05/2023 (DOCM nº105, de 02/06/2023) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 163/2018, de 12 de noviembre (DOCM nº224, de 16/11/2018), modificadas por la resolución 141/2021 de 13/09/2021 (DOCM nº186, de 27/09/2021), modificadas por la Resolución 122/2022 de 14/06/2022 (DOCM nº120, de 24/06/2022) por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional,

Vista la documentación presentada por Silvia García Álvarez (Currículum), con Registro de Entrada Municipal nº2024-E-RC-693 de fecha 20/02/2024

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº38 de fecha 08/02/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº35 de fecha 19/02/2024, aprobada la subsanación de errores por Resolución de Alcaldía Nº58 de fecha 20/02/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº38 de fecha 22/02/2024

De conformidad con el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local, RESUELVO

Primero. - Aprobar la alegación presentada por Silvia García Álvarez, con Registro de Entrada Municipal nº2024-E-RC-693 de fecha 20/02/2024, pasando a formar parte de la relación definitiva de admitidos/as para la selección de 8 plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as para el desarrollo del Programa RECUAL "CIFUENTES VERDE"

Segundo. - Aprobar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la selección de 8 plazas de Alumnos/as-Trabajadores/as para el desarrollo del Programa RECUAL "CIFUENTES VERDE"

- Admitidos/as:



REG	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
438	ANA TERESA GARCÍA MONTILLA	**1464***
440	JORGE DANIEL TORRES MERA	**2320***
442	ROSARIO DEL CARMEN CABRERO GÓMEZ	**9534***
444	BEATRIZ ATRIO SIMÓN	**2227***
455	MARCIA DOS SANTOS PORTELA	**4741***
456	JUAN RAMÓN CRUZ GAMARRA	**6527***
457	NEREA SÁNCHEZ-BEATO MORENO	**1278***
468	ÁNGELA VALDEHÍTA ASENJO	**1104***
469	RAMÓN LÓPEZ PEÑA	**0220***
472	MONTSERRAT GONZÁLEZ MARTÍNEZ	**4424***
474	FATIMA EZZAHRI	**4645***
483	JOSÉ ANTONIO SALGUERO LLÁÑEZ	**0231***
487	M ^a ÁNGELES LÓPEZ CABELLOS	**0818***
488	M ^a ÁNGELA PÉREZ SANZ	**1642***
489	CARLOS GAMARRA RIBALDA	**1645***
490	SILVIA GARCÍA ÁLVAREZ	**1485***
507	JOSÉ MARÍA PÉREZ SANZ	**0981***
508	NATALIA DÍAZ MARTÍNEZ	**3526***
523	DAVID SANZ LÓPEZ	**1645***
533	PURIFICACIÓN ROMERA IBARRA	**6603***
536	MIGUEL ÁNGEL TEJERO RODRIGO	**0986***
543	LESLIE ALAJANDRA GARCÍA RODRÍGUEZ	**4305***
547	RAQUEL BLAS SIMÓN	**7496***
563	VIRGINIA CANALEJAS NIETO	**2242***
570	JORDANI DEL GADO MARTÍN	**1299***
575	CARLOS GINÉS CENTENERA	**1478***
586	M ^a ISABEL SANCHO MILLÁN	**2987***

- Excluidos/as:

Nº REG.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
441	LEONEL GÓMEZ MORETA	**24586***	No cumple base Tercera c)
454	STEFAN RUXANDA	**9429***	No cumple base Tercera i)
RE-72	DAVID PÉREZ GARCÍA	**1120***	No cumple base Cuarta Falta Currículum
555	IRENE LÓPEZ LOZANO	**1670***	No cumple base Tercera c)

Tercero. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- Presidente: Javier Abajo Gil
 - Suplente: Gonzalo de Lucas Moratilla
- Secretaria: Eva Lope Martínez
 - Suplente: M^a Carmen Martínez Marigil
- Vocal 1^a: Carlos A. Sanz triguero
 - Suplente: Luisa Alcázar García
 - Vocal 2^a: Juan Antonio Martín Alcázar
 - Suplente: Jesús Batanero García
- Vocal 3^o: Marta Benito Romera



- Suplente: José Joaquín García Alonso

Cuarto. - Comunicar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

Quinto. - La prueba se realizará el 8 de abril a las 9,30 horas en las dependencias del Ayuntamiento de Cifuentes, en la Plaza San Francisco de Cifuentes. Los/as aspirantes deberán asistir a realizar la prueba provistos/as del DNI y bolígrafo

Sexto. - Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as nombramiento de tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la alcaldía-presidencia, en Cifuentes, en la fecha indicada al margen, y firma a efectos de su transcripción al correspondiente libro de resoluciones.

En Cifuentes a 25 de marzo de 2024, el Alcalde-presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ESCOPETE

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2024

1069

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

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	243.310,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	221.310,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	64.860,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	146.600,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	150,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	9.700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	22.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	22.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	243.310,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	243.310,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	225.310,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	53.200,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	10.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	31.410,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	116.700,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	14.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	18.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	18.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	243.310,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL
-----------------	--------------------	-----------	-------	-------



Funcionario

Secretario-Interventor

1

A1/A2

26

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 Escopete, a 22 de marzo de 2024. La Alcaldesa. M.^a Paula García Gómez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR TÉCNICO DE DEPORTES

1070

A la vista del expediente tramitado para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de trabajo de Director Técnico de Deportes; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 20 de marzo de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR TÉCNICO DE DEPORTES (A1) PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Exposición de motivos.

La constitución de la Presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición del Ayuntamiento de Guadalajara del personal capacitado necesario para la correcta prestación, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio, de las tareas propias de Director Técnico de Deportes.

Base primera.- Objeto.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación del personal que sea necesario para la provisión de la vacante de carácter temporal que se pueda generar en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara correspondientes al puesto de Director Técnico de Deportes, grupo A1.

1.2.- A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal de carácter temporal dentro de la categoría profesional señalada, hasta tanto se conforme la resultante de la correspondiente oferta de empleo público.

Base segunda.- Normativa aplicable y supuestos de aplicación.

2.1.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo



Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y las Bases de esta convocatoria.

2.2.- Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada, que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo, serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a. Nombramiento de personal funcionario interino en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Guadalajara que se encuentren vacantes, por un máximo de tres años; o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente, así como para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos, durante el tiempo estrictamente necesario.
- b. Nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas temporales de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no podrá ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
- c. Nombramiento de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, durante un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.
- d. Contrataciones de personal laboral temporal.

Base tercera.- Requisitos de los candidatos.

3.1.- Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del Título de Licenciatura en Educación Física, o el Título de grado correspondiente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la



Administración competente para ello.

- d. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones
- e. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- f. Haber ingresado las tasas correspondientes para la participación en los procesos selectivos.

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

Base cuarta.- Solicitudes y derechos de examen.

4.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, en la página web <https://guadalajara.convoca.online/> cumplimentando el modelo normalizado disponible en dicho portal web, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

El Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, mediante funcionario habilitado que realizará la solicitud de participación en nombre del interesado a través de la página web <https://guadalajara.convoca.online/>, siempre que se acuda a las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de instancias fijado en la convocatoria y tras la obtención de Cita Previa <https://www.guadalajara.es/es/servicio-de-cita-previa-online.html>, o en el teléfono 949887070.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

Así mismo, en el momento de presentar la solicitud deberán aportar los méritos que vayan a valorarse en la fase de Concurso. Estos méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán



documentalmente, salvo que dichos datos obren en poder de este Ayuntamiento, en cuyo caso, previa petición expresa por parte del interesado indicando el registro electrónico o el expediente en el que se encuentra dicha documentación, se aportarán de oficio.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen (25,00 euros), cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone durante el proceso de inscripción o en su caso acredite su exención o bonificación, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

A efectos de lo previsto en el apartado anterior, la persona participante podrá abonar a través de un TPV virtual la totalidad del importe de los derechos de participación exigibles, o en su caso, el documento que acredite hallarse en alguno de los supuestos de exención o bonificación.

No se admitirá el abono de los derechos de participación en un momento posterior a la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, de forma que de producirse el abono extemporáneo dará lugar a la exclusión de la persona aspirante de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar el importe de los derechos de participación establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo Ayuntamiento de Guadalajara (B.O.P. de Guadalajara, número 237, de 15 de diciembre de 2022).

4.2.- Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

4.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

4.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

4.5.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.



4.6.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Base sexta.- Tribunal Calificador.



6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: El designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la corporación o funcionario perteneciente a la escala de administración general perteneciente al subgrupo A1, que actuara a su vez como miembro del tribunal.

Vocales:

- Dos empleados públicos, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
- Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas y con titulación, formación o experiencia propias del área de conocimientos que se juzga en este proceso selectivo.

6.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.7.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás



disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8.- Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara teléfono 949887065.

6.10.- El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima.- Procedimiento selectivo.

7.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Oposición supondrá el 75% del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 25%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de Concurso sólo se valorarán a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.1.A) La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 75 puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo de la convocatoria



Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos, y la puntuación mínima para superarlo será de 15 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico relativo a tareas cuya realización corresponda a la categoría objeto del presente proceso selectivo, de entre las materias que figuran en la parte específica del Anexo de la convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa vigente.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 45 puntos, y la puntuación mínima para superarlo será de 22,5 puntos.

7.1.B) Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 25 puntos, de los méritos referidos a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional en puestos de dirección deportiva, grupos de cotización 1 y 2 (20 puntos máximo):

- 0,20 puntos por mes trabajado en una administración pública
- 0,10 puntos por mes trabajado en la empresa privada

Formación relacionada con el puesto (5 puntos máximo):

- Cursos impartidos por Administraciones Públicas
- Cursos impartidos por Centros de formación u organizaciones sindicales dentro del plan de formación de administraciones públicas
- Cursos impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional

La hora lectiva acreditada se valorará a 0,0075 puntos.

Por tener otras titulaciones diferentes a la exigida para acceder al puesto:



- Doctor (1 punto)
- Licenciado/grado (0,8 puntos)
- Máster Oficial relacionado con la Actividad Física (0,8 puntos)
- Máster no oficial relacionado con la Actividad Física (0,35 puntos)

No se valorarán cursos que no acrediten fechas de realización, tampoco aquellos cursos de duración inferior a 40 horas o asociados a otros estudios superiores aportados como méritos en la convocatoria. No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso. No se valorará la formación exigida como requisito.

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30 de noviembre de 2023 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2024, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación comenzará por la letra "Q", y así sucesivamente.

7.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5.- El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.7.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.8.- Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto



2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Guadalajara con al menos tres días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Base octava. Calificación de las distintas fases.

8.1.- El primer ejercicio de la oposición será calificado de cero a treinta puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de veinticinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

8.2.- El segundo ejercicio de la oposición será calificado de cero a cuarenta y cinco puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de veintidós puntos y medio.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación, entre cero y cuarenta y cinco puntos.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán,



por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

8.3.- El concurso será calificado de cero a veinticinco puntos. El Tribunal de selección examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente, y los aportados de oficio por el ayuntamiento. La calificación final se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que en la Base 7ª se adjudiquen a cada uno de los méritos.

Durante todo el proceso el Tribunal de selección podrá recabar formalmente a los interesados y/o sus superiores jerárquicos/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8.4.- La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las distintas fases. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional" de la fase de concurso, y de persistir aún, a la puntuación obtenida en el apartado "formación" de la fase de concurso. Si aún así persistiera el empate, se dirimirá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en el sorteo a que hace referencia la base 7.3.

Base novena.- Formación y gestión de la bolsa de trabajo.

9.1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

9.2.- Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

9.3.- La gestión de la Bolsa de Trabajo se hará de conformidad con el Reglamento regulador de los Criterios de Constitución y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara:

<https://www.guadalajara.es/recursos/doc/portal/2017/09/13/bolsas-de-trabajo-reglamento-regulador-de-los-criterios-de-constitucion-y-gestio.pdf>

9.4.- La Bolsas de Trabajo tendrá una vigencia indefinida, permaneciendo en vigor hasta tanto se constituya la derivada del proceso selectivo de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.



Base Décima.- Norma final

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 3. La Unión Europea: origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 4. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento.

Tema 7. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Guadalajara y el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 8. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 10. El Sector Público Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.



Tema 13. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Clases de Contratos. Objeto del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. La selección del contratista. Perfección de los contratos.

Tema 16. 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 17. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalajara.

Tema 20. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 21. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECÍFICA

LEGISLACIÓN DEPORTIVA EN ESPAÑA

Tema 22. Aspectos generales de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

Tema 23. Igualdad e inclusión en la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

Tema 24. El deporte como actividad esencial en la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

Tema 25. Cambios en el marco jurídico de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del



Deporte con respecto a deportistas.

Tema 26. Cambios en el marco jurídico de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte con respecto a entidades.

Tema 27. Cambios en el marco jurídico de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte con respecto a la regulación de las ligas profesionales.

Tema 28. El programa deportivo “El reto de” de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

Tema 29. Real Decreto 1006/1985, de 26 de junio, por el que se regula la estructura básica del Consejo Superior de Deportes.

Tema 30. Comisión Española para la Lucha Antidopaje en el Deporte (CELAD).

Tema 31. Real Decreto 203/2010, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de prevención de la violencia, racismo y la Xenofobia.

Tema 32. Real Decreto 1591/1992, de 23 de diciembre, sobre Disciplina Deportiva.

Tema 33. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación (Anexo II).

LEGISLACIÓN DEPORTIVA EN CASTILLA LA MANCHA

Tema 34. Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y Deporte en Castilla la Mancha.

Tema 35. Orden 78/2017, de 20 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Premios y Distinciones al Mérito Deportivo en Castilla la Mancha.

Tema 36. Decreto 12/0998, de 17 de marzo, por el que se crea el Consejo Regional de Deportes de Castilla la Mancha y su Comisión Directiva.

Tema 37. Reglamento de Instalaciones Deportivas de Castilla la Mancha.

Tema 38. Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico sanitarias de las piscinas en Castilla la Mancha.

LEGISLACIÓN DEPORTIVA EN GUADALAJARA

Tema 39. Plan Director del Deporte de la Ciudad de Guadalajara para el periodo 2022-2027.

Tema 40. Consejo Sectorial de Deportes. Finalidad, contenido, participantes y estrategia de aplicación.

Tema 41. Aprobación del acuerdo regulador de los precios públicos por la utilización de instalaciones deportivas, escuelas deportivas y cursos de natación.



Tema 42. Aprobación definitiva del Reglamento de actividades e instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEPORTIVO EN GUADALAJARA

Tema 43. Ordenanzas municipales sobre deportes y actividades físicas en Guadalajara.

Tema 44. Programa Somos Deporte 3-18. Concepto, finalidad y ámbito de aplicación.

Tema 45. Organización del servicio deportivo en Guadalajara.

Tema 46. Instalaciones deportivas de la Ciudad de Guadalajara. Tipología y funcionamiento.

Tema 47. Plan económico deportivo Municipal. La gestión económica de los servicios deportivos.

Tema 48. Las competiciones deportivas en la Ciudad de Guadalajara.

Tema 49. Software de gestión deportiva. Ambito de aplicación, utilidades y usabilidad.

PROGRAMA DE AYUDAS DEPORTIVAS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DE GUADALAJARA

Tema 50. Plan Estratégico de subvenciones en la ciudad de Guadalajara

Tema 51. Subvenciones de promoción deportiva - Subvenciones de promoción deportiva - Convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Guadalajara destinadas a clubes deportivos y deportistas Individuales del municipio de Guadalajara. Convocatoria 2023

Tema 52. Subvenciones de promoción deportiva - Convocatoria de Subvenciones destinadas a actividades deportivas específicas o de carácter extraordinario 2023.

GESTIÓN DEPORTIVA

Tema 53. Plan de emergencia y autoprotección en instalaciones deportivas municipales.

Tema 54. Seguros de Responsabilidad Civil y Seguros de Accidentes.

Tema 55. La planificación como sistema y como método organizativo. Enfoques de la planificación del deporte:

- a. La dirección estratégica en el marco de la gestión deportiva.
- b. Fase de análisis y diagnóstico como punto de partida en la planificación deportiva.
- c. Fase de planes o proyectos deportivos.



d. Fase de resultados.

Tema 56. El deporte en edad escolar. Concepto, características y tendencias.

Tema 57. Diseño y construcción de instalaciones deportivas. Proyecto de viabilidad y proyecto de gestión de una instalación deportiva.

Tema 58. Las piscinas climatizadas. Plan de mantenimiento y correctivo. Plan de organización del servicio deportivo.

Tema 59.- La gestión de los recursos humanos en el deporte y en el marco de la gestión deportiva. Dirección de recursos humanos en organizaciones deportivas. Conceptualización. Planificación. La estructura organizativa y el puesto de trabajo. La dirección por competencias y la evaluación del desempeño de los recursos humanos de actividad física y deporte.

Tema 60. Organización de un evento deportivo. Organización, protocolo y plan de seguridad y prevención.

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE DOS PERSONAS DESEMPLEADAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO ACTIVO AL EMPLEO DE CASTILLA-LA MANCHA

1073

Por Resolución de Alcaldía de 25 de marzo de 2024 se han aprobado las bases y convocatoria del proceso selectivo de DOS trabajadores/as dentro del Plan de empleo en Castilla-La Mancha 2023

Base 1ª.- Objeto.

1.- La presente convocatoria se regulará de conformidad con lo dispuesto en:

- a. La Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo.
- b. Resolución de 22 de diciembre de 2023 se ha dictado Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Guadalajara de concesión de subvención para la contratación de personas desempleadas vulnerables y en situación de exclusión social- programa de apoyo activo al empleo.
- c. El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la contratación de dos trabajadores/as (2 operario/a) para el proyecto de adecuación de infraestructuras municipales. Número de oferta: 072024003140

Base 2ª.- Características del puesto de trabajo.

1.- La contratación tendrá carácter laboral temporal, por obra o servicio determinado de dos operarios/as, a tiempo completo, con una duración de jornada de TREINTA Y SIETE HORAS Y MEDIA semanales en horario establecido por la alcaldía, durante seis meses.

La jornada de trabajo incluye, además del trabajo productivo, las acciones de motivación, orientación o formación que, en su caso, se le propusieran durante la ejecución del contrato temporal por el Ayuntamiento o el Servicio público de Empleo. El horario será determinado por la Alcaldía. El contrato será improrrogable.

2.- El objeto será la ejecución del PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES Y RED VIARIA que comprende las siguientes tareas:



- a. Limpieza Viaria.
- b. Conservación y mantenimiento del medio natural (medio ambiente, parques y jardines).
- c. Infraestructuras hidráulicas y de abastecimiento.
- d. Mantenimiento de instalaciones y servicios públicos.
- e. Recuperación de espacios públicos municipales.

Base 3ª.- Retribuciones Salariales Mensuales.

Salario Mínimo Interprofesional, más la parte proporcional de las pagas semestrales (junio y diciembre), equivalente el total, de cada una de las pagas extraordinarias, al salario mínimo interprofesional; cantidad sobre la que se aplicará la proporcionalidad, conforme a la subvención concedida a este ayuntamiento.

Base 4ª.- Requisitos exigidos a los candidatos/as.

Como requisitos específicos los candidatos/as deben reunir la siguiente cualificación:

Graduado escolar, ESO o equivalente

Carnet de conducir categoría B como mínimo.

Conocimientos de albañilería, fontanería, electricidad, pintura y jardinería.

Ambas plazas se adscriben a la Alcaldía-Presidencia.

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

- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del contrato, esto es, no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que las impida.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el empleo o cargo público por resolución judicial, así como para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado el acceso al empleo público.

Conforme al artículo 16 de la Orden 176/2023 de 17 de octubre, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas incluidas en alguno de los siguientes colectivos vulnerables:

- a. Personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina de



Empleo de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de registro de la oferta y que hayan permanecido inscritas, como ocupadas o no ocupadas, al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:

1. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptoras de prestaciones contributivas por desempleo.
 2. Personas menores de 30 años o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el ordinal 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 Emplea de Castilla-La Mancha.
 3. Personas entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al menos doce meses dentro de los diez años anteriores a contar desde la publicación de la orden y que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las Oficinas Emplea 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 Emplea de Castilla-La Mancha.
 4. 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. Personas jóvenes con baja cualificación. Se consideran como tales a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.
- d. Mujeres que tengan la condición de víctimas de la Violencia de Género, con las que deberán formalizarse al menos un 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.
- e. Personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos.
- f. Colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha. A efectos de estas Bases, se considerarán como tales a quienes acrediten por sentencia que han sido despedidos o que han sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

No obstante, podrán participar otras personas inscritas como demandantes de



empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas, registradas en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha el día anterior al inicio de la relación laboral, siempre que no existieran personas pertenecientes a los colectivos indicados anteriormente.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la repetida Orden reguladora, son obligaciones de las personas participantes:

- a. Participar de forma activa en alguna de las acciones de orientación que se le propusieran para su inserción laboral por parte de la entidad beneficiaria o la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha. Dichas acciones deberán realizarse una vez que la persona ha sido seleccionada por la entidad, bien con anterioridad al inicio de la relación laboral o durante la misma, si fuera compatible, o a su finalización.
- b. Realizar, con anterioridad al inicio de la relación laboral, alguna de las acciones de formación profesional en el ámbito laboral contempladas en el artículo 32, para las que han sido seleccionadas por la entidad local, las entidades vinculadas o dependientes de las mismas y las agrupaciones de municipios con un número igual o superior a 5.000 habitantes, en coordinación con la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- c. No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina Emplea de Castilla-La Mancha.
- d. Aportar la documentación e información que se le requiera, a los efectos de su participación en los proyectos objeto de subvención.

Las personas que se encuentren en situación de exclusión podrán realizar acciones formativas de forma voluntaria a propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en los apartados anteriores o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa de apoyo activo al empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Base 5ª.- Sistema y criterios selectivos.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 25.4 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, este ayuntamiento solicitará a la Oficina Empleo que corresponda de Castilla-La Mancha un listado cerrado y priorizado con las personas candidatas, seleccionadas a partir del baremo establecido. El ayuntamiento contratará a las personas candidatas conforme al orden establecido en el listado remitido por la Oficina de Empleo.

El Ayuntamiento de Hontoba podrá contratar a otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos en la Base 4ª, que es conforme a la Resolución de 17 de octubre de 2.023 y previa comprobación de estos por parte de la oficina de empleo.

Los criterios son los que a continuación se relacionan:



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

La acreditación se realizará mediante comprobación de oficio por la Oficina Emplea correspondiente.

2º.- La renta per-cápita familiar, certificada por el Secretario Municipal, se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

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

3º.- Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

4º.- La situación de personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una de las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, la correspondiente resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y la acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

5º.- Respecto al Grado de Discapacidad de los solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1
Del 34 % al 65 %	2
Del 66 % en adelante	3

6º.- La Personas jóvenes con baja cualificación, consideradas como tales, según el Artículo 16.1.c) de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, a las personas con edades entre los dieciocho años y que no hayan alcanzado los treinta o estén inscritas



como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y, en ambos casos, que no cuenten con ninguna de las titulaciones previstas en el artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la conclusión de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios, tendrán asignada la valoración de 1 punto.

7º.- Las Mujeres víctimas de violencia de género estarán excluidas del requisito de inscripción en una Oficina Emplea en la fecha del registro de la oferta, aunque sí deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas en el momento de la contratación.

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en el momento de la contratación: 1 punto.

8º.- La valoración establecida para personas con capacidad intelectual límite, personas con trastornos del espectro autista y personas víctimas de trata de seres humanos es de 1 punto.

9º.- Respecto de los colectivos relacionados en el Artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha, se asignará 1 punto a aquellas personas que acrediten haber sido despedidos o haber sufrido discriminación laboral por su condición sexual.

10º.- Conforme dispone el Art. 26 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, en igualdad de puntuación, tendrán preferencia para participar las personas que no fueron contratadas en el marco de la convocatoria efectuada mediante la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería 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 Plus y se efectúa la convocatoria para 2022.

Igualmente, respecto de los colectivos a los que se refiere el Art. 16.1 a), b), e) y f) de la citada Orden, tendrán preferencia, en igualdad de puntuación, para participar en este programa de empleo, las personas mayores de 50 años.

Base 6ª.- Conceptos a tener en cuenta en la puntuación.

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

- Miembros que componen la unidad familiar: se entiende como tal al/a la solicitante, su cónyuge o pareja (o situación asimilada) y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos, que convivan en el mismo domicilio.
- La renta per-cápita de la unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros. Si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, se calculará el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas. Si son autónomos o tienen otros ingresos, se dividirá entre doce el dato de ingresos obtenido de la última declaración de

**IRPF.**

Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar.

Igualmente, para el cálculo de la renta pér-capita se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, 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.

El resultado se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.

* Se consideran familiares a cargo: el cónyuge, hij@s o tutelad@s menores de 26 años, o personas con discapacidad, que convivan con el/la interesado/a y carezcan completamente de ingresos.

Base 7ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento selectivo deberán cumplimentar la INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN dirigida a la Alcaldía (ANEXO I de estas Bases), que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hontoba o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se aportarán cumplimentados y firmados los documentos ANEXO II-Declaración Responsable y DECLARACIÓN JURADA.

Las presentes Bases y Convocatoria, así como los impresos a cumplimentar, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y asimismo estarán disponibles en la dirección de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://hontoba.sedelectronica.es>

Previamente, con 5 días hábiles de antelación, y tal y como establece el Artículo 24 de la Orden 176/2023 de 17 de octubre, se ha procedido a la presentación de una oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo correspondiente, Documento con Número de Registro de Entrada en la Consejería 20241076148.

El plazo de presentación de solicitudes se fija en diez días hábiles desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincial. La presentación se llevará a cabo en papel, de forma presencial y en horario de Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00.

2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo con las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados. Los que le consten u obren en poder del Ayuntamiento no será necesario aportarlos, si bien deberán hacer constar los méritos que pretenden alegar y el momento y procedimiento en el



que los aportaron.

La solicitud deberá ir acompañada necesariamente por:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia debidamente acreditada de la Tarjeta de desempleo expedida por la Oficina Emplea del SEPECAM, actualizada.
- Certificado de vida laboral (se solicita llamando al teléfono 901502050 o a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es/> <https://tramites.seg-social.es/> <https://sede-tu.seg-social.gob.es/>).
- Declaración responsable del solicitante, mediante la que se declare el colectivo al que pertenece de los enumerados en las presentes bases o artículo 16 de la Orden 176/2023, y prestaciones que percibe (Anexo II) y Declaración Jurada.
- En caso de tratarse de mujer víctima de violencia de género deberá aportar la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008, BOE de 10/12/2008.
- En el caso de tratarse de una persona con discapacidad: Título de discapacidad, expedido por el IMSERSO u organismo competente de la Comunidad Autónoma.
- Documentos acreditativos de las circunstancias, que desea hacer valer el interesado, de la lista de baremos, para la valoración de su solicitud, como por ejemplo cargas familiares, nivel de rentas, información sobre prestaciones, periodos de inscripción de la demanda, composición de unidad familiar, condición de víctima de violencia de género, condición de discapacidad, condición de persona dependiente y convivencia en su caso, condición de cuidador etc (libro de familia, declaración de la renta, tres últimas nóminas, certificación emitida por el SEPE o declaración responsable emitida por el interesado, certificado de entidad financiera o recibo de alquiler, en su caso, para la acreditación de la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, etc).
- La experiencia requerida se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y certificados emitidos por la Secretaría de la Administración en la que se haya prestado servicios, donde conste el período de prestación de los mismos y el puesto desempeñado.
- Cualquier otra que se considere precisa para concurrir a la convocatoria.
- Fotocopia del carnet de conducir, tipo B, como mínimo

Base 8ª.- Sustitución de las personas contratadas,

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Orden 176/2023 citada:

“1. En el supuesto de que se produjesen extinciones de los contratos subvencionados por voluntad de la persona contratada, muerte, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o por despido procedente o no superación del período de prueba, las entidades beneficiarias podrán sustituir a la persona contratada en base a la obligación de mantenimiento del puesto de trabajo subvencionado conforme al artículo 21.c), mediante la formalización de un nuevo



contrato, de conformidad con los apartados 3 y 4.

2. En el caso de suspensión del contrato subvencionado, salvo que sea por mutuo acuerdo de las partes, la entidad beneficiaria podrá contratar a una persona sustituta por el período de suspensión.

3. En todo caso, la persona contratada tendrá que cumplir los mismos requisitos que la seleccionada originalmente, pertenecer al mismo colectivo y seleccionarse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 a 27. Asimismo, la celebración del nuevo contrato no incrementará la duración del periodo subvencionado, ni la cuantía de la subvención concedida. La jornada de trabajo será idéntica a la del contrato inicial.

4. Las entidades beneficiarias deberán comunicar la causa de la extinción del contrato y sustituir a la persona contratada, en el plazo máximo de quince días desde la fecha de baja en la Seguridad Social.

En el caso de sustitución por suspensión del contrato, la entidad deberá comunicar la causa de suspensión en el plazo máximo de quince días desde la fecha de inicio de la relación laboral de la persona sustituta.

5. En caso de que no existan personas sustitutas pertenecientes al colectivo inicialmente objeto de la contratación, se deberá actuar conforme a lo previsto en el artículo 16.5. “

Base 9ª.- Formalización de los contratos.

1.- Los aspirantes seleccionados, deberán presentarla siguiente documentación, al objeto de proceder a su contratación, en el plazo máximo de 2 días desde la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía relativa a la contratación conforme a los resultados del Listado cerrado y priorizado remitido por la Oficina de Empleo:

- Original de la demanda de empleo.
- Nº de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Nº de afiliación a la Seguridad Social.

2.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en el día citado para ello sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente del Listado.

Base 10.- Periodo de prueba.

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



Base 11.- Régimen jurídico.

1.- Será de aplicación al régimen jurídico de estas Bases, la convocatoria y la ejecución de los contratos de trabajo, las disposiciones y resoluciones referidas en la Base 1ª., sin perjuicio de las disposiciones generales de rango superior en los aspectos que sean aplicables, en particular, la legislación básica del Empleado Público y del Personal Laboral, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Base 12.- Financiación del Programa:

Art. 11 de la Orden 176/2023, de 17 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2023:

“Cofinanciación de la Unión Europea (Fondo Social Europeo Plus).

El Fondo Social Europeo Plus (FSE+) persigue el objetivo de apoyar a los Estados miembros y regiones, a fin de lograr elevados niveles de empleo, una protección social justa y una mano de obra capacitada y resiliente, preparada para el futuro mundo del trabajo; además de unas sociedades inclusivas y cohesionadas que aspiran a erradicar la pobreza y a cumplir los principios establecidos en el pilar europeo de derechos sociales.

Las ayudas concedidas en el marco de las líneas de ayudas 1 y 3 establecidas en el artículo 2 de la presente Orden, para la contratación por las entidades locales y las ayudas para la contratación indefinida por empresas, serán objeto de cofinanciación mediante el Programa FSE+ 2021-2027 de Castilla-La Mancha, a través de la Prioridad 2 “Inclusión Social y lucha contra la pobreza”, Objetivo Específico 4.h “fomentar la inclusión activa, al objeto de promover la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa y mejorar la empleabilidad, en particular para los grupos desfavorecidos”, en un porcentaje máximo del 85%, sobre los costes totales de la misma”.

Base 13.- Confidencialidad y Tratamiento de Datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de



Carácter Personal y en el Reglamento General de protección de datos, los solicitantes-participantes en el proceso quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, el Ayuntamiento de Hontoba informa:

RESPONSABLE	AYUNTAMIENTO DE HONTOBA, con CIF: P-1916800-D. Domicilio: Plaza Constitución 1 - 19119 Hontoba (Guadalajara), España. Teléfono: 949 292365 E-MAIL: ayuntamiento@hontoba.com Web: https://hontoba.sedelectronica.es
FINALIDAD	Prestación de los servicios de competencia local. Ejercer las funciones públicas a las que está obligado el responsable y mantener comunicación con los licitadores por escrito / Fax / E-Mail / Web.
LEGITIMACION	Datos aportados por el interesado - Datos procedentes de otras administraciones públicas con intereses en la materia.
DESTINATARIOS DE CESIONES	No se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, a administraciones públicas con intereses en la materia, o a petición del interesado.
PROCEDENCIA	Datos facilitados por el interesado o su representante, por administraciones públicas con intereses en la materia o procedentes de fuentes de acceso público.
DURACIÓN	Mientras se mantenga la relación derivada de la contratación administrativa y / o por los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	De identificación: Nombre y apellidos / Razón social, DNI, Dirección, Teléfono / Fax / Email, Firma manual-digitalizada Datos tipificados: Profesionales, económicos, financieros y de seguros.
DERECHOS	- Transparencia en la información. - Limitación. - Acceso, rectificación, cancelación y supresión cuando ya no sean necesarios (excepto en los plazos previstos por la legislación respecto a la prescripción de responsabilidades). - Oposición a la portabilidad. Para ejercer los derechos deberá dirigirse por correo postal, acompañando una fotocopia legible de su NIF, al domicilio del Responsable del Tratamiento.



ANEXO I. INSTANCIA-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL		REGISTRO DE ENTRADA	
PLAN EMPLEO EN CASTILLA-LA MANCHA 2023			
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Código Postal y Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/		Código Postal y Provincia	
Localidad			
3. EXPONE/ SOLICITA			
<p>PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, aprobada con fecha 25 de marzo de 2024, en relación con el proceso para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral, temporal, de DOS puestos de trabajo como Peón de Servicios Múltiples conforme a las bases que se han publicado en el mismo tablón, en la misma fecha.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a la selección de dicho personal, SOLICITANDO participar en el proceso.</p> <p>CUARTO. El solicitante autoriza expresamente al AYUNTAMIENTO DE HONTOBA a solicitar a los Organismos e Instituciones Públicas competentes, cuanta información estime conveniente sobre los datos del solicitante, para su comprobación o actualización.</p>			
4. DOCUMENTACION DE OBLIGADA PRESENTACION			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Desempleado	Tarjeta de demanda de empleo, con los periodos de inscripción de la demanda	
	Edad (fecha de nacimiento)	D.N.I./N.I.E.	
5. DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS COLECTIVOS Y MÉRITOS QUE SE ALEGUEN			
Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación para acompañar a la solicitud	
	Inscripción como demandantes de empleo, no ocupados, durante 360 días o más, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en la Oficina Emplea de Castilla-La Mancha Orden 176/2023, de 17 octubre: <ul style="list-style-type: none"> • Art. 16.1.a) 1º. - Art. 16.1.a) 2º. 		



Artículo 16.1.a) 3º.	Personas de entre 30 y 66 años que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos doce meses dentro de los 10 años anteriores y estén inscritas como demandantes de empleo no ocupados en las Oficinas Emplea 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 Emplea de CLM	
Artículo 16.1.a) 4º.	Las 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.	-Certificado Empadronamiento Colectivo -Resolución de dependencia de la persona que convive. -Acreditación de no empleado ningún miembro. -Certificado de Bienestar Social.
Artículo 16.1.b)	Personas discapacitadas, que estén inscritas como demandantes de empleo no ocupadas a la fecha de Registro de la oferta.	-Certificado del órgano competente reconociendo la discapacidad, porcentaje y tipo. -Certificado médico acreditativo de que puede realizar el trabajo solicitado. -Certificado de la JCCM sobre percepción o no de pensión contributiva.
Artículo 16.1.c)	Jóvenes con Baja Cualificación	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
Artículo 16.1.d)	Mujeres víctimas de violencia de género	Se acreditará con 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.
Artículo 16.1.e)	Personas con capacidad intelectual límite	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
Artículo 16.1.f)	Personas colectivo LGTBI	Certificado acreditativo del organismo correspondiente.
	Nivel de rentas	Se acreditará: Trabajadores por cuenta ajena: con las tres últimas nóminas. Autónomos: con la última declaración del IRPF Desempleados: con la certificación emitida por el SEPE. Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar. Se tendrá en cuenta la existencia de hipoteca de primera vivienda o alquiler, que se justificará con certificado entidad financiera o recibo de alquiler, descontándose su importe de los ingresos.
	Prestaciones. Miembros de la unidad familiar (cónyuge e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos.	Declaración responsable e informes de trabajadores sociales. Libro de Familia. Certificado de la Seguridad Social de todos los miembros que perciban pensión. Certificado o de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar inscritos como desempleados que conviven con el titular.



Artículo 16.5	Otras personas inscritas como demandantes de empleo	
	Otros requisitos o méritos alegados no comprendidos en apartados anteriores	

En _____, a ____ de _____ de 2024

EL SOLICITANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia y Código Postal	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
C/		Provincia y Código Postal	
Localidad			

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Hontoba, en relación con los dos puestos de peón de servicios múltiples.

El colectivo a que pertenezco es el enumerado en el ARTÍCULO 16, Apartado_____ de la Orden 176/2023, de 17/10/2023.

SEGUNDO: Que a fecha de hoy PERCIBO/NO PERCIBO importe alguno en concepto de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo, de acuerdo con el certificado que se adjunta del SEPE.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia y Código Postal	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO BAJO JURAMENTO Y BAJO MI PERSONAL RESPONSABILIDAD

Que los ingresos que actualmente perciben los miembros de mi unidad familiar, en número de _____ personas, son única y exclusivamente los siguientes:

DECLARANTE: Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____



_____ : Concepto/Importe Ingresos: _____

En _____, a _____ de _____ de 2024

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

En Hontoba a 25 de marzo de 2024. Fdo. El Alcalde: D. Pedro David Pardo de la Riva.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

PRESUPUESTO 2024. APROBACIÓN INICIAL

1072

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de marzo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Hontoba a 22 de marzo de 2024. Fdo. El Alcalde. D. Pedro David Pardo de la Riva

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HONTOBA

CUENTA GENERAL 2023. APROBACIÓN INICIAL

1071

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://hontoba.sedelectronica.es>].

En Hontoba a 22 de marzo de 2024. Fdo. El Alcalde. D. Pedro David Pardo de la Riva



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 7.4 (PÁRRAFO 4) DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

1076

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de TREINTA DÍAS de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Horche, adoptado en la fecha 30 de enero de 2.024 por el que se aprobó la modificación del artículo 7.4 (párrafo 4) de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el reflejado en la siguiente tabla en función del periodo de generación del incremento de valor:

Periodo de generación	Coefficientes 2024
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12
11 años.	0,10
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10
17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal, entrará en vigor y será de aplicación desde el momento en que se produzca su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, permaneciendo en vigor hasta su



modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.

En Horche, a 22 de marzo de 2.024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES

1074

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Horche adoptado en la sesión ordinaria celebrada en la fecha de 31 de Enero de 2.024, sobre la modificación de la "Ordenanza Reguladora del servicio de vivienda tutelada de mayores ", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

Aprobar la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la vivienda tutelada con la redacción que a continuación se recoge, introduciendo los siguientes nuevos artículos en su Anexo del Reglamento de Régimen Interno:

«ANEXO I:

...///...

ARTÍCULO 13º.- ORGANIGRAMA

1º.- Gerencia: La persona encargada de la gerencia, tiene entre sus competencias las siguientes:

- Gestión de la contratación
- Gestión de nóminas, seguros sociales y bajas / altas por IT
- Facturación mensual al ayuntamiento de Horche
- Control y seguimiento del Plan de Riesgos Laborales
- Realizar el seguimiento del estado asistencial de los residentes
- Informar, asesorar y orientar a los residentes cuando sea necesario.
- Asistencia a las reuniones que los Técnicos Municipales de Servicios Sociales del ayuntamiento de Horche consideren oportunas

2º.- Coordinadora:

- Organizar, coordinar y supervisar a las auxiliares de la Vivienda, en relación con los objetivos marcados.
- Mantener reuniones mensuales con las auxiliares para distribuir, organizar y coordinar tareas, solucionar problemas y tomar decisiones.
- Apoyar y hacer el seguimiento y control general del trabajo realizado por las auxiliares de la Vivienda.



- Participar en el diseño y desarrollo de los planes individualizados y grupales de intervención.
- Ejecución y seguimiento del Programa de Formación continua de las auxiliares de la Vivienda.

3º.- Auxiliares de la vivienda: El servicio en la Vivienda se presta mediante tres auxiliares que atienden a los residentes, que están en posesión del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en domicilio.

Forman parte de un equipo de trabajo ya que el papel polivalente que cumplen, su estrecha relación con los residentes de la Vivienda, con la familia de éstos y otros allegados, así como con los profesionales sanitarios y de los Servicios Sociales del municipio, hace que su profesión tenga un marcado carácter dinámico y una importante necesidad de coordinación.

Sus funciones son las siguientes:

- Limpieza de la Vivienda, excepto la limpieza diaria básica de los dormitorios puesto que los residentes están capacitados para realizarla, de forma voluntaria.
- Atender el servicio de cocina y comedor.
- Asistencia en la higiene y en el baño para aquellos residentes que lo precisen.
- Atender el servicio de lavandería y repaso de ropa.
- Comprar alimentos para manutención diaria y otros consumibles □ Cuidados sanitarios elementales en caso de enfermedad o necesidad.
- Atender las necesidades que demanden los residentes y no sean competencia de los familiares.
- Colaboración, asistencia y organización de actividades de ocio y esparcimiento para los residentes.

ARTÍCULO 14º.- PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS

La participación económica de las personas usuarias se realiza conforme a las tarifas establecidas en el artículo o establecido en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la vivienda tutelada, diferenciando entre usuarios residentes y no residentes.

ARTÍCULO 15º.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS Y FAMILIARES

Se establecen los siguientes canales de participación y comunicación:

- El Sistema de Sugerencias y Reclamaciones.
- El Teléfono 949 227112 -
- A través del Correo electrónico que se indique.

Con ello, dentro del Plan de Calidad se establece un sistema de evaluación continuo, que implica a los familiares, con el objeto de realizar un seguimiento del grado de satisfacción del servicio prestado.



ARTÍCULO 16º.-PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

Se mantendrán los siguientes protocolos de actuación

1. Información y orientación para el ingreso a usuarios y familiares
2. Alimentación e hidratación
3. Higiene y cuidado personal
4. Sueño y reposo
5. Preparación y administración de medicación
6. Caídas
7. Actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria, brotes epidémicos y detección de casos de SIDA
8. Fallecimiento y duelo
9. Suicidio
10. Traslado a servicios de urgencias
11. Desaparición de residentes
12. Manejo de objetos punzantes
13. De acogida, atención y no discriminación y prevención de la violencia por motivo de identidad o expresión de género o por razón de orientación e identidad sexual
14. Prevención y gestión de riesgos psicosociales. Prevención de violencia en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 17º.- PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD

Dentro del Plan de calidad se encuentran los siguientes aspectos

1.- La coordinación con los Técnicos Municipales de Servicios Sociales y con la Comisión de Valoración y Seguimiento del Ayuntamiento de Horche cuyas acciones de coordinación son:

1º.- Reuniones de seguimiento con el objeto de:

- Evaluar el servicio prestado en la Vivienda.
- Hacer un seguimiento personalizado de cada residente
- Coordinar altas y/o bajas de residentes

2º.- Comunicación telefónica o vía mail con el objeto de:

- Comunicar incidencias
- Solicitudes de diferente índole

2.- Seguimiento personalizado del servicio y la objetivación de calidad de los distintos procesos, que cumple además una función de acercamiento entre el equipo técnico (gerente y coordinadora) y las auxiliares de las Viviendas de Mayores para lo cual se llevan a cabo las siguientes acciones de coordinación: Reuniones mensuales de seguimiento con las auxiliares con el objeto de:

1º.- Establecer un plan de atención individualizado para cada residente que cubra los siguientes aspectos:



- Fomentar la importancia del cuidado personal y mejorar la autoestima, a través de las siguientes tareas:
 - Supervisión del aseo personal o ayuda directa por parte de la auxiliar según protocolo establecido.
 - Fomento de la asistencia a la peluquería y podólogo.
 - Supervisión de una adecuada vestimenta del residente tanto respecto a la limpieza de la misma como a las condiciones en que se encuentran las prendas utilizadas.

2º.- Evaluar el desarrollo del servicio y la consecución de las tareas a realizar.

3º.- Resolver cuestiones, dudas y consultas planteadas por las auxiliares.

4º.- Evaluar el seguimiento de los protocolos de mantenimiento de la vivienda establecidos.

5º.- Habilitar a las auxiliares de una serie de estrategias y habilidades para saber comunicarse con las personas mayores y mantener una actitud de escucha activa y de observación atenta de las necesidades no formuladas por las personas mayores

DISPOSICIÓN FINAL:

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa general aprobada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, las Ordenanzas aprobadas por el Ayuntamiento y las instrucciones que se dicten por el Ayuntamiento.”

La presente modificación, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de Enero de 2024, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Albacete.

En Horche, a 22 de Marzo de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D: Manuel Salvador Ruiz



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA VIVIENDA TUTELADA

1075

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Horche adoptado en la sesión ordinaria celebrada en la fecha de 30 de Enero de 2.024, sobre la modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la vivienda tutelada", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la vivienda tutelada, incluyendo en su Artículo 4º. Obligación de contribuir, la siguiente redacción:

«2.- En el caso de que se mantenga la plaza suspendida por las siguientes situaciones tasadas, se podrá prorratear diariamente el importe mensual de la tasa, y reducirse en el 75,00 % los días en que no sea prestado el servicio, devolviéndose al/la usuario/a el importe correspondiente a dicho período de suspensión, en caso de que éste ya haya sido abonado:

- Vacaciones de los/as usuarios/as, durante el tiempo máximo establecido de un mes natural.
- Internamiento hospitalario temporal, una vez finalizado el mismo.

3.- En el caso de que se produzca la rescisión del contrato una vez comenzado el mes en curso, se procederá igualmente al prorrateo de la tasa por los días disfrutados del servicio, devolviéndose al usuario/a el importe correspondiente a los días de no prestación del mismo.»

Asimismo se aprueba la supresión del número 2 del artículo 6 A) de la citada Ordenanza que se reproduce a continuación, al resultar inaplicable, conforme a la previsto en la redacción anterior:

«2.- Se establece una cuota reducida del 25 % en los casos en que el usuario, por accidente o enfermedad, se vea obligado a un internamiento hospitalario temporal y que no le impida su reingreso nuevamente en la Vivienda Tutelada, una vez finalizado el mencionado internamiento.»

Disposición Final.-



La presente modificación, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de Enero de 2024, entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Albacete.

En Horche, a 22 de Marzo de 2024. El Alcalde-Presidente,Fdo.: D: Manuel Salvador
Ruiz

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE MAZUECOS

CUENTA GENERAL 2022

1077

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión de cuentas en fecha 8/3/2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Mazuecos, a 8 de marzo de 2024. Fdo :Cristian García García Alcalde-Presidente.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024

1078

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 22 de marzo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles 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.

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

En Membrillera a 25 de marzo de 2024. LA ALCALDESA, LEOPOLDINA PEINADO
MARTIN



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALVER

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

1079

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones al acuerdo del pleno de fecha 22 de febrero de 2024 de aprobación inicial, publicado en el BOP 43 de 29 de febrero de 2024 se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

RESUMEN POR CAPITULOS

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	324000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	277400,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	96800,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	143093,88 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	100,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	37406,12 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	46600,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	46600,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	324000,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	324000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	29000,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	102200,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	8000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	90900,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	75700,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	13200,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	34000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	34000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	324000,00 €

ANEXO DE PERSONAL

CATEGORÍA-GRUPO	PUESTOS DE TRABAJO
Funcionario	Secretario Interventor
Funcionario	Administrativo
Personal Laboral	Alguacil



Personal laboral

Personal de limpieza de edificios e instalaciones

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

Peñalver a 21 de marzo de 2024. La Alcaldesa Presidenta. Yolanda Escolar de la Fuente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOLICITUDES PRESENTADAS RECUAL ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS

1080

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

PROGRAMA DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL

GESTION DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En cumplimiento de las bases de convocatoria pública del procedimiento selectivo para la provisión del puesto de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2023; (RECUAL) EN EL AYUNTAMIENTO DE POZO DE GUADALAJARA Vistas las solicitudes pres

entadas durante el primer periodo de presentación de solicitudes, del 7 al 20 de febrero, han sido 27 solicitudes según consta en el registro de entrada y en el segundo periodo de presentación de solicitudes del 11 al 22 de marzo de 2024, han sido 5 solicitudes.

Considerando las condiciones de admisión de los aspirantes, establecidas en la Base tercera de las que regulan este proceso selectivo,

RESUELVO

PRIMERO: Declarar admitidos al proceso selectivo para la provisión de OCHO PLAZAS de ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS para el desarrollo de los programas de Recualificación y Reciclaje Profesional 2023 (RECUAL) a los siguientes aspirantes:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS



Nº R.E.	NIF
2024-E-RC-197	*****384Z
2024-E-RC-194	*****890W
2024-E-RE-137	*****310T
2024-E-RC-191	*****195H
2024-E-RE-128	*****482D
2024-E-RC-188	*****862J
2024-E-RC-187	*****305F
2024-E-RC-172	*****150J
2024-E-RC-171	*****683H
2024-E-RC-170	*****608R
2024-E-RC-168	*****025X
2024-E-RC-164	*****912S
2024-E-RE-120	*****819M
2024-E-RE-119	*****442E
2024-E-RC-158	*****546W
2024-E-RE-113 2024-E-RE-108 2024-E-RE-201	*****301B
2024-E-RE-112 2024-E-RE-109 2024-E-RE-202	*****150T
2024-E-RC-148	*****769F
2024-E-RE-107	*****070R
2024-E-RE-106	*****417S
2024-E-RE-104	*****466Y
2024-E-RE-100	*****318V
2024-E-RE-93 2024-E-RE-235	*****605G
2024-E-RE-90	*****059K
2024-E-RE-87	*****747N
2024-E-RC-139	*****588Q
2024-E-RC-136	*****127C
2024-E-RC-328	*****759S
2024-E-RE-219	*****831B
2024-E-RC-275	*****759S
2024-E-RE-246	*****795D

SEGUNDO: Publicar en el BOP, tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento esta lista provisional de admitidos y excluidos, señalándose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde su publicación en el BOP, para reclamaciones. Pasado el plazo reclamaciones si no se ha interpuesto ninguna reclamación el listado pasara a ser definitivo.

En Pozo de Guadalajara, a 25 de marzo de 2024.El Alcalde-Presidente. Fdo.:
Teodoro Baldominos Carnerero.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

RECTIFICACION ANUNCIO

1081

Observado error en el anuncio publicado por este Ayuntamiento en el bop n.º 55 de 18 de marzo de 2024, relativo al acuerdo adoptado por este Ayuntamiento de fecha 29 de septiembre de 2023, referido al resumen por capítulos del expediente de modificación de créditos, debe poner:

Ampliaciones de crédito según Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
Suplemento en aplicaciones de gastos		
161.227.99::	trabajos realizados por otras empresas	1.000,00
231.213.00:	maquinaria, instalaciones y utillaje	5200,00
231.221.03:	combustibles y carburantes	6000,00
231.221.05:	productos alimenticios	5200,00
231.227.99:	trabajos realizados por otras empresas	2910,00
231.619.00:	otras inversiones de reposición	21500,00
338.226.01:	trabajos realizados por instituciones	16000,00
342.212.00:	reparaciones mto y conserv instal	11000,00
342.213.00:	reparaciones mto y conserv maquinaria	8000,00
342.221.00:	material suministros y otros: energia	6000,00
342.221.03:	suministro carburantes	6000,00
342.619,01:	inversiones	12300,00
454.210.00:	infraestructuras y bienes naturales	1150,00
Total.....		102.260,00€

Esta modificación se financia con las siguientes altas , en los siguientes términos:



Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	Importe/€
87	Aplicación remanente liquidado de tesorería total	102260

Tartanedo a 25 de marzo de 2024 El Alcalde fdo: Francisco Larriba Alonso



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA DEL PINAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

1082

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

CUADRO RESUMEN ESTADO GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	31.593,00€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	42.184,00€
3	Gastos financieros	0,00€
4	Transferencias corrientes	1.140,00€
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00€
6	Inversiones reales	11.883,00€
7	Transferencias de capital	0,00€
8	Activos Financieros	0,00€
9	Pasivos Financieros	0,00€
TOTAL GASTOS		86.800,00€
CUADRO RESUMEN ESTADO INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Impuestos Directos	15.380,00€
2	Impuestos Indirectos	1800,00€
3	Tasas y Otros Ingresos	11100,00€
4	Transferencias corrientes	17.400,00€
5	Ingresos Patrimoniales	41.120,00€
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00€
7	Transferencias de capital	0,00€
8	Activos Financieros	0,00€
9	Pasivos Financieros	
TOTAL INGRESOS		86800,00€

PLANTILLA DE PERSONAL RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE PROPONE INTEGREN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1.PERSONAL FUNCIONARIO: DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaria-Intervención.
NÚMERO DE PUESTOS:

1 GRUPO: A1 COMPLEMENTO: Nivel 24

TITULACIÓN ACADÉMICA: Licenciatura



OBSERVACIONES: En Agrupación

2. PERSONAL LABORAL DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Peón servicios múltiples.
TITULACIÓN ACADÉMICA: Estudio básicos.

NÚMERO DE PUESTOS: 1

OBSERVACIONES: Puesto de trabajo sujeto a la subvención concedida por la
Consejería de Economía, Empresas y Empleo

RESUMEN	
Funcionarios Laboral Fijo	1
Laboral Temporal Eventual	1
TOTAL PLANTILLA	2

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.

Torremocha del Pinar a 14 de marzo de 2024. El Alcalde- Presidente J. Daniel Muñoz
Martínez.