



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 227, fecha: miércoles, 27 de Noviembre de 2024
Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>
Cod. Verificación: 795293886d71d5fc10d4bb18a716530f5acbe4cb

SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 07/2024 TC DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO BOP-GU-2024 - 3765

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA, FACHADAS Y BALCONES 2024 BOP-GU-2024 - 3767

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE ESCAPARATES 2024 BOP-GU-2024 - 3768

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA (GUADALAJARA). BOP-GU-2024 - 3766

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

APROBACION CUENTA GENERAL 2023 BOP-GU-2024 - 3770

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024 BOP-GU-2024 - 3769

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, A2 DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN BOP-GU-2024 - 3771

AYUNTAMIENTO DE CHEQUILLA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA BOP-GU-2024 - 3772

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022 BOP-GU-2024 - 3773

CORRECCIÓN DE ERRORES CONCESION ADMINISTRATIVA DEL USO DOMINIO PUBLICO PARA CONSTRUCCION DE PLANTA "FV TRILLO SOLAR 2" Y SUS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACION POR ADJUDICACIÓN DIRECTA BOP-GU-2024 - 3774

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, CON INCLUSIÓN DE BONIFICACIÓN BOP-GU-2024 - 3775

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Nº 7/2024 BOP-GU-2024 - 3778

MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL BOP-GU-2024 - 3776

MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Nº 6/2024 BOP-GU-2024 - 3777

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE IMPUESTOS Y TASAS PARA EL EJERCICIO 2025 BOP-GU-2024 - 3779

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE CREDITO BOP-GU-2024 - 3780



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALHÓNDIGA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE 07/2024 TC DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS AL PRESUPUESTO

3765

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Alhóndiga, adoptado en sesión plenaria ordinaria de fecha 29 de octubre de 2024, sobre aprobación de expediente de modificación de créditos al Presupuesto vigente, cuyo contenido se hace público resumido por CAPÍTULOS:

Expediente Nº 07/2024 TC de Transferencia de Crédito entre aplicaciones presupuestarias de gasto de distinto área de gasto (Gestiona 112/2024), conforme al siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de Gastos.

Aplicación Presupuestaria: 150.212. Administración General de Vivienda y Urbanismo. Edificios y Otras Construcciones. Importe: 15.000,00 Euros.

Aplicación Presupuestaria: 920.23020. Administración General. Dietas del Personal no directivo. Importe: 1.000,00 Euros.

CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS. SUMA: 16.000,00 Euros.

Bajas en aplicaciones de Gastos.

Aplicación Presupuestaria: 338.22609. Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y deportivas. Importe: 16.000,00 Euros.

CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS. SUMA: 16.000,00 Euros.

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

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



Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

En Alhóndiga, a 25 de noviembre de 2024. La Alcaldesa-Presidente. Fdo.: Susana Macho Adalia



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA, FACHADAS Y BALCONES 2024

3767

Texto ES: BDNS(Identif.): 798749

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública del Concurso de decoración navideña de exteriores 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto y finalidad

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión de premios del CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA DE EXTERIORES 2024 con la finalidad de dinamizar y animar las fiestas navideñas de Alovera con la participación de los vecinos mediante concurso de decoración exterior de las viviendas.

Segundo.- Bases reguladoras

La convocatoria de estos premios se enmarca dentro las Bases Reguladoras de la concesión de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia del Ayuntamiento de Alovera, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2020 (BOP de Guadalajara núm. 228 de 01/12/2020).

Tercero.- Premios

- 1er premio: 250,00 €
- 2º premio: 200,00 €
- 3er premio: 150,00 €
- 4º premio: 100,00 €

Cuarto.- Participantes

Podrán participar en el concurso todos los vecinos con residencia en el municipio de Alovera, mayores de edad, que formalicen la correspondiente inscripción en la fecha y forma establecida.

Quinto.- Forma y plazo de presentación de solicitudes



Para participar en el concurso será necesario presentar la solicitud de inscripción, en el Ayuntamiento de Alovera, en la oficina de Información y Registro de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, en la Sede Electrónica www.alovera.sedelectronica.es o cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015. El plazo de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 11 de diciembre de 2024.

El formulario de solicitud estará disponible en la oficina de Información y Registro y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento www.alovera.sedelectronica.es

Alovera, a 22 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero
Pliego



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE ESCAPARATES 2024

3768

Texto ES: BDNS(Identif.): 798758

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alovera, por la que se aprueba la convocatoria pública del Concurso de escaparates 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Objeto y finalidad

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión del CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA ESCAPARATES 2024 con la finalidad de dinamizar y animar las fiestas navideñas de Alovera con la participación de los establecimientos mediante concurso de decoración de escaparates.

Segundo.- Bases reguladoras

La convocatoria de estos premios se enmarca dentro las Bases Reguladoras de la concesión de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia del Ayuntamiento de Alovera, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2020 (BOP de Guadalajara núm. 228 de 01/12/2020).

Tercero.- Premios

Se establecen dos categorías:

Categoría Escaparate: Premio 250,00 €

Categoría Decoración interior: Premio: 250,00 €

Cuarto.- Participantes

Podrán participar en el concurso todos los establecimientos de comercio y servicios instalados en el municipio de Alovera que formalicen la correspondiente inscripción en la fecha y forma establecida.

Quinto.- Forma y plazo de presentación de solicitudes



Para participar en el concurso será necesario presentar la solicitud de inscripción, Anexo I, en el Ayuntamiento de Alovera, en la oficina de Información y Registro de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, en la Sede Electrónica www.alovera.sedelectronica.es o cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015. El plazo de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 11 de diciembre de 2024.

Las personas jurídicas tendrán la obligación de presentar la solicitud de inscripción en la Sede Electrónica www.alovera.sedelectronica.es o cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015 para personas jurídicas en el mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

El formulario de solicitud estará disponible en la oficina de Información y Registro y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento www.alovera.sedelectronica.es

Alovera, a 22 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero
Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA (GUADALAJARA).

3766

Vista la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por la Junta de Gobierno Local en Sesión celebrada el día 10 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 95, de fecha 18 de mayo de 2022, y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 103, de fecha 30 de mayo de 2022.

Visto que, por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras de los procesos selectivos en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal.

Visto que, por el Decreto de Alcaldía número 2022-3115, de fecha 2 de diciembre de 2022, se convocaron los procesos selectivos en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Alovera (Guadalajara), publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 232, de fecha 7 de diciembre de 2022.

Visto que, por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria Urgente, celebrada el día 26 de septiembre de 2024, se anulo el acuerdo de 2 de diciembre de 2022, al estimar el recurso de reposición presentado el 27 de diciembre de 2022, con número de registro 2022-E-RE-3513.

Vista la nueva propuesta de bases reguladoras de los procesos selectivos en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal suscrita por la Alcaldía el 21 de noviembre de 2024.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de noviembre de 2024, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas y de conformidad con la Plantilla de Personal y las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2022, se aprueban las bases de proceso selectivo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, por el sistema de Concurso de Méritos y Concurso-Oposición, habiendo sido efectuada la convocatoria de dicho proceso selectivo mediante decreto de Alcaldía número 2024-3118 de fecha 22 de noviembre, con sujeción a las bases aprobadas y que a continuación se transcriben.

La presente convocatoria y las bases podrán ser impugnadas ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante



este Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Alovera, a 22 de noviembre de 2024. LA ALCALDESA. M^a Purificación Tortuero
Pliego

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y procesos de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 95 de fecha 18 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PLAZAS FUNCIONARIOS

- **ARQUITECTO**
 - N^o de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Licenciatura en arquitectura o equivalente.
 - Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica.
 - Nivel: 24
 - Sistema de provisión: Concurso.
- **APAREJADOR**
 - N^o de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Diplomatura en arquitectura técnica o equivalente.
 - Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Clasificación: Escala de Administración General, Subescala de Gestión.
 - Nivel: 23
 - Sistema de provisión: Concurso.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
 - N^o de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Graduado en educación secundaria



obligatoria o título de graduado escolar, formación profesional de primer Grado o equivalente.

- Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.
- Nivel: 15
- Sistema de provisión: Concurso.
- **TECNICO RECURSOS HUMANOS**
 - Nº de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Diplomatura o equivalente.
 - Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, según artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Técnica.
 - Nivel: 23
 - Sistema de provisión: Concurso.

PLAZAS PERSONAL LABORAL

- **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**
 - Nº de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Licenciatura en ciencias económicas y empresariales (ciencias empresariales) o equivalente.
 - Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 23
 - Sistema de provisión: Concurso.
- **ARCHIVERO**
 - Nº de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Licenciatura en filosofía y letras (geografía e historia), o equivalente.
 - Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 23
 - Sistema de provisión: Concurso.
- **TRABAJADOR SOCIAL**
 - Nº de Plazas: 2
 - Titulación académica requerida: Diplomatura en trabajo social o equivalente.
 - Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 23
 - Sistema de provisión: Concurso.
- **EDUCADOR SOCIAL**
 - Nº de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Diplomatura o Grado Universitario en Educación Social u otra titulación Universitaria de la rama del



- conocimiento de las Ciencias Sociales y Jurídicas con habilitación profesional como Educador Social por un Colegio Oficial de Educadores Sociales.
- Grupo de Clasificación 2 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 23
 - Sistema de provisión: Concurso.
- **ORDENANZA**
 - Nº de Plazas: 2
 - Titulación académica requerida: Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.
 - Grupo de Clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 13
 - Sistema de provisión: Concurso.
 - **AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO**
 - Nº de Plazas: 7
 - Titulación académica requerida: Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.
 - Grupo de Clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 13
 - Sistema de provisión: Concurso.
 - **MONITOR CENTRO DE INTERNET**
 - Nº de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Título de bachiller o técnico, o equivalente.
 - Grupo de Clasificación 3 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 19
 - Media jornada
 - Sistema de provisión: Concurso.
 - **MONITOR OCIO Y TIEMPO LIBRE**
 - Nº de Plazas: 1
 - Titulación académica requerida: Graduado en educación secundaria obligatoria o título de graduado escolar, formación profesional de primer Grado, o equivalente.
 - Grupo de Clasificación 4 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
 - Nivel: 15
 - Sistema de provisión: Concurso.
 - **OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES**
 - Nº de Plazas: 2



- Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o FP de Primer Grado o equivalente.
- Grupo de Clasificación 5 según lo establecido en el actual Acuerdo Económico y Social de los Empleados Públicos al servicio del Ayuntamiento de Alovera.
- Nivel: 13
- Sistema de provisión: Concurso-Oposición.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e. Estar en posesión del título académico indicado en las características de las plazas estructurales vacantes recogidas en la base primera de esta convocatoria.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) y hoja de autobaremación de méritos (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://alovera.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a



partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

La presentación de la solicitud en el modelo recogido en el Anexo I, supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

CUARTA.- MÉRITOS A VALORAR

Todos los méritos han de ser alegados por los aspirantes en la hoja de autobaremación (Anexo II). Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias.

No serán objeto de valoración aquellos méritos no acreditados dentro de dicho plazo, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Alovera los acredite de oficio para aquellas personas que se encuentren en situación de servicio activo en este Ayuntamiento en la plaza convocada.

En el caso de aquellas personas que no estén en servicio activo en la plaza convocada, habrán de alegar los servicios prestados en la Administración Pública que corresponda mediante certificado emitido por la Administración en la que hubiesen prestado servicios. Si no consta la prestación de estos servicios en la hoja de autobaremación no serán objeto de valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de las Pruebas estará compuesto, por los siguientes miembros:

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

Todos los vocales deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los miembros con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

SEPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas



participantes, referidos al día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 90 puntos):

- a. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera, como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,40 puntos por mes completo.
- b. Por los servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Alovera, como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,40 puntos por mes completo.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo, ni los periodos cuya dedicación semanal sea inferior al 30% de la jornada laboral semanal.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 10 puntos):

- a. Por los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar en la plaza a la que se desee acceder, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas así como aquella formación impartida por la Federación de Municipios, centrales sindicales así como órganos dependientes de las Administraciones Públicas con competencia en materia



de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de hasta 19 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de entre 20 a 39 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos de entre 40 a 99 horas: 4 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 5 puntos por curso.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

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

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Alovera, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en la plaza convocada. En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

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

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICION

Fase de concurso:

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

1. MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 90 puntos):

- a. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de



la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,80 puntos por mes completo.

- b. Por los servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Alovera como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria (misma categoría o escala, subescala, grupo y subgrupo de clasificación recogidos en la base primera de esta convocatoria respecto de las plazas objetos de la convocatoria), al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: 0,80 puntos por mes completo.

No se computarán las fracciones de mes que no lleguen al mes completo, ni los periodos cuya dedicación semanal sea inferior al 30% de la jornada laboral semanal.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 10 puntos):

- a. Por los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones o tareas a desarrollar en la plaza a la que se desee acceder, recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas así como aquella formación impartida por la Federación de Municipios, centrales sindicales así como órganos dependientes de las Administraciones Públicas con competencia en materia de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Cursos de hasta 19 horas: 1 punto por curso.
 - Cursos de entre 20 a 39 horas: 2 puntos por curso.
 - Cursos de entre 40 a 99 horas: 4 puntos por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 5 puntos por curso.



No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Fase de oposición:

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, y consistirá en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo III.

La fase de oposición se valorará con un máximo de 100 puntos.

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

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en la plaza convocada. En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento de Alovera, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En el caso de personal funcionario, la Alcaldía deberá de nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alovera.sedelectronica.es>]. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



En el caso de personal laboral, previo decreto de la Alcaldía, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas que ya existieran.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

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

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA AL AMPARO DE LA LEY 20/2021

D./Dña. _____, con domicilio en _____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, e-mail _____ y provisto de D.N.I. núm. _____,

EXPONGO:

Habiendo tenido conocimiento de las bases para la convocatoria y proceso de estabilización en el Ayuntamiento de Alovera, reúno todos los requisitos indicados en las mismas.

SOLICITO: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza:

- Arquitecto.
- Aparejador.
- Auxiliar administrativo.
- Técnico de recursos humanos.
- Agente de empleo y desarrollo local.
- Archivero.
- Trabajador social.
- Educador social.
- Ordenanza.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Monitor centro de internet.
- Monitor de ocio y tiempo libre.
- Operario de servicios múltiples.

A la presente solicitud se acompaña:

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título académico.
- Hoja de autobaremación de méritos.
- Méritos a valorar.

Alovera, a ___ de _____ de 2.024

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO DE MERITOS

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

1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera en la plaza convocada, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio (30 días), hasta un máximo de 90 puntos

Ayuntamiento de Alovera	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 1 (0,20 puntos x mes completo):								
Otra Administración	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 2 (0,20 puntos x mes completo):								
Puntuación Total Experiencia (Suma Total 1 y Total 2)(Máximo 90 puntos)								

2.- Formación

Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 10 puntos.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Hata 19 horas		1 punto por curso	
De 20 a 39 horas		2 puntos por curso	
De 40 a 99 horas		3 puntos por curso	
Más de 100 horas		4 puntos por curso	
Puntuación Total Formación (Máximo 10 puntos)			

Alovera, a ___ de _____ de 2.024

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO-OPOSICION

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

1.- Experiencia Profesional

Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alovera en la plaza convocada, a razón de 0,80 puntos por mes completo de servicio (30 días), hasta un máximo de 90 puntos

Ayuntamiento de Alovera	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 1 (0,80 puntos x mes completo):								
Otra Administración	Fecha Inicio			Fecha Fin			Tiempo total	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses
Total Años y Meses								
Puntuación Total 2 (0,80 puntos x mes completo):								
Puntuación Total Experiencia (Suma Total 1 y Total 2)(Máximo 90 puntos)								

2.- Formación

Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza convocada, a criterio del Tribunal, hasta un máximo de 10 puntos.

NUMERO	DENOMINACION DEL CURSO	TOTAL HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



9			
10			
DURACION DEL CURSO	Nº DE CURSOS	PUNTUACION POR CURSO	PUNTUACION
Hasta 19 horas		1 punto por curso	
De 20 a 39 horas		2 puntos por curso	
De 40 a 99 horas		3 puntos por curso	
Más de 100 horas		4 puntos por curso	
Puntuación Total Formación (Máximo 10 puntos)			

Alovera, a ___ de _____ de 2.024

(firma del interesado)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA



ANEXO III

Tema 1.- El Operario de Servicios Múltiples. Funciones más habituales a desempeñar en el Ayuntamiento de Alovera. Dependencia jerárquica en el Ayuntamiento.

Tema 2.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas de albañilería. Materiales de Construcción.

Tema 3.- Conceptos generales sobre fontanería. Materiales y herramientas que se utilizan en fontanería y en la red de abastecimiento de agua y saneamiento.

Tema 4.- Conceptos generales sobre pintura de edificios, locales e instalaciones. Materiales y herramientas. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 5.- Medidas de seguridad que se deben adoptar en el desempeño de trabajos en la vía pública.

Tema 6.- Red de suministro de aguas. Funcionamiento. Detección de averías.

Tema 7.- Medidas y actuaciones que se deben llevar a cabo en caso de avería en la red de agua

Tema 8.- Medidas y actuaciones a llevar a cabo en caso de avería en la red de saneamiento.

Tema 9.- Conocimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 10.- Edificios e instalaciones municipales en la localidad de Alovera. Ubicación, horario y servicios prestados en las mismas. Áreas y concejalías de las que dependen.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

APROBACION CUENTA GENERAL 2023

3770

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 las Cuentas Generales correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Bañuelos, a 25 de noviembre de 2024. El Alcalde, Fdo.: Florentino Alvaro
Noguerales



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024

3769

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de octubre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Bañuelos, a 25 de noviembre de 2024. El Alcalde, Fdo. : Florentino Alvaro Noguerales.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, A2 DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

3771

Primera. Objeto y sistema de selección.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo del puesto de Técnico de Gestión Administrativa, del Grupo A, Subgrupo A-2, de personal funcionario del Ayuntamiento de Brihuega, para cubrir interinamente la plaza. El sistema de selección será el de concurso-oposición a tenor de lo dispuesto en el artículo 61.7 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se realizará mediante convocatoria pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Denominación: TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
Clasificación: Administración General
Subescala: técnica (técnico medio)
Grupo: A; Subgrupo: A2
Nivel C.D.: 24
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciado o Graduado Universitario
RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS: 42.323,16 € (incluyendo pagas).

Conforme a lo que dispone el artículo 20. Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la creación de la bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial.

2.- La finalidad de utilización de la bolsa constituida será el de proceder a la contratación de funcionarios interinos en los puestos de trabajo vinculados a las clasificaciones aludidas cuando, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, concorra alguno de los siguientes supuestos:

- a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b. La sustitución transitoria de los titulares.
- c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una



duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

3.- La duración del nombramiento o contratación se encontrará directamente vinculada a la finalización de la causa que motivó el mismo.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del TREBEP, sin derecho a compensación alguna:

- a. Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c. Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado 2.a), y transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino, se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

4.- A este proceso selectivo le serán aplicables:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Los Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- 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.

Al tratarse de un proceso urgente, los plazos se reducen a la mitad de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda. Características del puesto de trabajo.

Al puesto de trabajo de Técnico de Gestión Administrativa (A-2) le corresponden las funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior, y las tareas complementarias que se le encomienden.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, según las necesidades municipales.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadoras dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Escala a los que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.
Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.
3. Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo,



referido a la fecha de su nombramiento.

6. Estar en posesión del título de diplomado o de grado universitario, o titulación universitaria superior, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, mediante certificado MECES o bien mediante otra documentación suficiente.

7. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara), dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad correspondiente en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal/ derechos de examen. El ingreso podrá realizarse mediante ingreso en:

CAJA RURAL DE TOLEDO:

IBAN ES96, ENTIDAD 3081, OFICINA 0307, DC 71, CUENTA 1104324726,
o en

CAIXABANK:

IBAN ES29, ENTIDAD 2100, OFICINA 8779, DC 83, CUENTA 2200021341,
en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino.

Cuarta. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo



5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el Registro Electrónico General en la sede electrónica: <https://brihuega.sedelectronica.es>; o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad del procedimiento a fin de cubrir las vacantes existentes mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad conforme al art. 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico General requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: ayto@aytobrihuega.com

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento <https://brihuega.sedelectronica.es>. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, según el modelo que se inserta en el Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, junto con la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- c. Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
 - a. En su caso, para acreditar la experiencia en el sector público, será



- necesario presentar fotocopia de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- b. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
 - c. En su caso, para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
 - d. En su caso, para acreditar como mérito, el manejo de plataformas/programas informáticos específicos.
- d. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Anexo I).
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (Anexo I).
- f. Copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

Son causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- a. No reunir alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación justificativa.
- b. La omisión de la firma en la solicitud.
- c. La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- d. La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa.

Sexta. Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento <https://brihuega.sedelectronica.es>, se



indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público dichas listas, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de los defectos que motivaron su exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento <https://brihuega.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar de la realización de las pruebas selectivas, así como la composición definitiva del Tribunal.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

Séptima. Tribunal calificador.

1.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. Uno de los vocales designados asumirá las funciones de secretario del órgano. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

3.- Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.



5.- Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

6.- Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

7.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

8.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

9.- Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizarán a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <https://brihuega.sedelectronica.es>.

Octava. Desarrollo del Proceso selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el sistema de concurso-oposición en la que se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

A. FASE DE OPOSICIÓN (75 puntos):

Tendrá carácter eliminatorio, y será previa a la del concurso. El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios.

A.1 Prueba teórica (30 puntos): El primer ejercicio de carácter teórico, consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas, más 4 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa de conocimientos que figura en el Anexo II.

El ejercicio de tipo test se valorará con una puntuación de 0 a 30 puntos, a razón de 0,6 puntos por cada pregunta respondida correctamente, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 15 puntos. Por cada cuatro respuestas erróneamente contestadas, se descontará una respuesta correcta. Las respuestas sin contestar o en blanco, no contabilizan.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://brihuega.sedelectronica.es> la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado



sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional.

A.2 Prueba práctica (45 puntos): Seguidamente a la realización de la prueba se realizará la prueba práctica, que consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio, en el que se deberá contestar por escrito, en el tiempo máximo de 120 minutos, a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, basados en el programa de conocimientos que figura en el Anexo II. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar los textos legales no comentados, en formato papel, que consideren necesarios y que aporten para la ocasión.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El Tribunal valorará este ejercicio entre 0 y 45 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 22,5 puntos. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos. En cualquier momento de la celebración de la prueba selectiva, los miembros del Tribunal de Selección podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad, mediante el DNI o Pasaporte.

El Tribunal sólo corregirá las pruebas prácticas de aquellos aspirantes que superen la prueba teórica (primer ejercicio de carácter teórico).

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, siendo necesario la superación ambos. En caso de empate se atenderá a la obtención de la mayor nota en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25/07/2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2024 (BOE nº 184, 31 de julio de 2024)

De aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes.

B. FASE DE CONCURSO (25 puntos):

La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 25 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación, a la experiencia profesional y al manejo de plataformas/programas informáticos y, conforme al siguiente baremo. Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su



tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

B.1 Por formación académica (máximo 4 puntos):

- Se valorarán específicamente los siguientes títulos por ser más adecuados a los cometidos del puesto de trabajo, aunque hayan servido como requisito de acceso al proceso selectivo: Título de Grado o Licenciado en Derecho; Ciencias Políticas; Sociología; Administración y Dirección de Empresas; Economía; o Ciencias Actuariales y Financieras, 3 puntos.
- Título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones descritas en el subapartado anterior, 1,5 puntos.
- Título de Máster oficial (postgrado) en cualquiera de las titulaciones descritas en el subapartado primero de este apartado, cuya duración no sea inferior a 1.500 horas, 1 punto.
- Título de Máster (postgrado) en cualquiera de las titulaciones descritas en el subapartado primero de este apartado, cuya duración sea inferior a 1.500 horas y superior a 500 horas, 0,50 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación de la correspondiente copia del título emitido por la entidad que imparte la formación.

B.2 Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 4 puntos):

Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Brihuega, otras Administraciones Públicas, Universidades, Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de cinco puntos, aplicados de la siguiente forma:

Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: 0,0125 puntos por cada hora de formación.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,0125 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito. Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación del correspondiente diploma o certificado emitido por la entidad que imparte la formación.



B.3 Por experiencia profesional (máximo 10 puntos):

- Experiencia en puestos de trabajo de funcionario del Grupo A, de administración general, en la Administración Local o similar de personal laboral grupo de cotización I o II en la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes de servicios prestados.
- Experiencia en puestos de trabajo de funcionario del Grupo A, de administración general, o similar de personal laboral grupo de cotización I o II, en las demás Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica), a razón de 0,08 puntos por mes de servicios prestados.
- Experiencia en puestos de trabajo de la Administración Local en puestos de trabajo del grupo C, subgrupo C1, o personal laboral grupo de cotización V en la Administración Local a razón de 0,04 puntos por mes de servicios prestados en prestación de servicios como administrativo/a.
- Experiencia en puestos de trabajo de las demás Administraciones Públicas (Estatal o Autonómica) del grupo C, subgrupo C2 o personal laboral grupo de cotización VII en la Administración Local, a razón de 0,03 puntos por mes de servicios prestados como auxiliar administrativo/a.

Común a toda experiencia laboral: la experiencia laboral deberá ser verificada mediante la aportación de las copias de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados e informe de la vida laboral del candidato.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación, como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Así mismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente nombramiento.02

B.4 Por experiencia en el manejo de plataformas/programas informáticos específicos (máximo 4 puntos):

Se valorará la experiencia acreditada en el manejo ordinario de las plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos utilizados por esta administración, en los términos que se relaciona a continuación:

B.4.1.- Experiencia en el manejo ordinario de la plataforma de servicio GESTIONA, para la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos.

- Se puntuará a razón de 0,10 puntos por cada mes trabajados acreditando de manejo ordinario.

B.4.2.- Experiencia en el manejo ordinario de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO, para la gestión administrativa de contratación pública.

- Se puntuará a razón de 0,10 puntos por cada mes trabajados acreditando de



manejo ordinario.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación administrativa de la administración pública en la que se hubiera manejado la plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, la plataforma/programa/entorno que se hubiera utilizado, y las fechas de su utilización; así como expresa mención a que la utilización durante el periodo certificado ha sido frecuente como forma ordinaria en la prestación laboral /funcionarial y no excepcional ni puntual.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

B.5 Por haber superado ejercicios (exámenes) de las pruebas selectivas para el acceso, temporal o definitivo, a plazas mediante procesos de libre concurrencia y publicados en algún boletín oficial a puestos de funcionario de administración general del grupo A, o similar de personal laboral (grupos I y II) (máximo 3 puntos), a razón de:

- Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación (cuerpo, escala, grupo y subgrupo) a la convocada en alguna Administración Local, 2 puntos.
- Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza con idéntica denominación (cuerpo, escala, grupo y subgrupo) a la convocada en otras Administraciones Públicas, 1,5 puntos.
- Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza de funcionario de Grupo A, subgrupo A2, de administración general o de personal laboral equivalente, de nivel 1 o 2 en las Administración Local, 1 puntos.
- Por la superación de uno o varios ejercicios para el acceso, temporal o definitivo, a una plaza de funcionario de Grupo A, subgrupo A2, de administración general o de personal laboral equivalente, de nivel 1 o 2 en otras Administraciones Públicas, 0,5 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la por la administración convocante de las pruebas acreditativa de la superación de ejercicios.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate este se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "V", de conformidad con la Resolución de 25/07/2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración del Estado durante el año 2024 (BOE nº 184, 31 de julio de 2024).



Novena. Calificación final y relación de aprobados.

Una vez finalizada la baremación de la fase de concurso, el Tribunal Calificador expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento <https://brihuega.sedelectronica.es>, indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento, así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir aún, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25/07/2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2024 (BOE nº 184, 31 de julio de 2024).

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento <https://brihuega.sedelectronica.es>.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una bolsa de trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como por el Decreto 90/2006, de 4 de julio, (modificado por el Decreto 93/2021, de 14 de septiembre) sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos.

La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, sin no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases. Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

10.1. Procedimiento ordinario de llamamientos:

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día.



El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico del Ayuntamiento (ayto@aytobrihuega.com).

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la Administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone el día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique, incluida la relacionada en la base quinta.

En todo caso, transcurridas 24 horas sin obtener respuesta telefónica ni por correo electrónico, tras dejar constancia en el expediente electrónico, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

Por razones de urgencia debidamente acreditadas en el expediente, podrá realizarse el llamamiento sucesivo de los aspirantes, por orden de llamamiento, pero dentro del mismo día en que se acredite la necesidad; a fin de garantizar la efectividad del nombramiento.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de 24 horas indicado para su aceptación, no contestara al correo electrónico enviado o, aceptada expresamente la misma, no presentase la documentación requerida; o bien, no se personara en el lugar y hora indicado para ello.

Si el integrante de la bolsa acepta el puesto a cubrir, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

10.2. Procedimiento urgente de llamamientos:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante correo electrónico de la misma manera que para el procedimiento ordinario, al e-mail facilitado, debiendo presentarse en las oficinas municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de tres horas.

Común a los dos apartados anteriores (10.1 y 10.2): La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal y acreditarla,



bien mediante parte de baja, o bien mediante informe médico oficial del Sistema Nacional de Salud, emitido por profesional médico colegiado.

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Ser víctima de violencia de género. Esta situación deberá acreditarse con la presentación de la orden de protección vigente en el momento del ofrecimiento del puesto o, en su caso, sentencia donde conste la adopción o mantenimiento de las medidas de protección.
- Estar desempeñando, como personal funcionario interino un puesto de trabajo en la administración.
- Permiso por matrimonio.

En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

La segunda renuncia a un llamamiento para el puesto de trabajo ofertado incluso de forma justificada supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado. Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

10.3. Situación de inexistencia de Bolsa de Trabajo:

Si no hubiera ninguna Bolsa de Trabajo vigente, con carácter excepcional, se procederá de acuerdo con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: “En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese”. En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

Undécima. Vigencia de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley



Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases serán tratados por parte del Ayuntamiento de Brihuega, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Brihuega a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento

Disposición final única. Recursos.

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador relativas a la valoración del concurso y el establecimiento del orden de inclusión en la bolsa de trabajo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o



produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

3.- 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.



ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A2 DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA.

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

EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Gestión Administrativa, de funcionario interino del Ayuntamiento de Brihuega, por el procedimiento de concurso-oposición, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO. Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las bases cuarta y quinta de la convocatoria:

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

QUINTO. Que deseo relacionarme electrónicamente con el Ayuntamiento de Brihuega conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la siguiente dirección de correo electrónico (necesario certificado digital): _____

SEXTO. Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:



- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico requerido en las bases.
- Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.
- Certificado de vida laboral.
- Curriculum vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las bases:
 - Formación académica
 - Cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo
 - Experiencia profesional
 - Experiencia en el manejo de plataformas/programas informáticos específicos
- Otros:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En....., a.....de.....de 2024.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA



ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución, las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 2.- La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 3.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 9.- La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del



silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 14.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 15.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16.- Los contratos del Sector Público: las Directivas Europeas en materia de contratación Pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 17.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 18.- Preparación de los contratos para las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 19.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 20.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 21.- El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 22.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.



Tema 23.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 25.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 26.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 27.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 28.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 29.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 30.- Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 31.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 32.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 33.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos



administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 34.- Las relaciones interadministrativas. Principios: colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 35.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Entidades Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 36.- Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 37.- Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Sindicación y representación. Negociación colectiva.

Tema 38.- Deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 39.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis.

Tema 40.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la entidad pública empresarial local. El consorcio.

Tema 41.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 42.- Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. El suelo rural y el urbanizado en la legislación básica estatal. Clasificación del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha: El suelo rústico, urbano y urbanizable. El contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.

Tema 43.- Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable en la legislación urbanística de Castilla-La Mancha.



Tema 44.- Ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de ordenación territorial. Los planes supramunicipales. Los Planes de Singular Interés y los Proyectos de Singular Interés de la legislación de Castilla-La Mancha.

Tema 45.- Instrumentos de planeamiento general en Castilla-La Mancha: los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano. Procedimiento de aprobación y efectos. Modificación y revisión de planes.

Tema 46.- Planeamiento de desarrollo en Castilla-La Mancha: los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales. La documentación, elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad.

Tema 47.- Ejecución del planeamiento en Castilla-La Mancha. Presupuestos de la ejecución. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. El Agente Urbanizador. La reparcelación.

Tema 48.- Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 49.- La función social de la propiedad. La venta y sustitución forzosa. Especial referencia a los Programas de Actuación Edificatoria de la legislación urbanística de Castilla-La Mancha. Los patrimonios públicos del suelo, los derechos de superficie.

Tema 50.- El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 51.- La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 52.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 53.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 54.- Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 55.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 56.- Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no



tributarios.

Tema 57.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

Tema 58.- Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Tema 59.- 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.

Tema 60.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 61.- Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 62.- La actividad subvencional de la Administración Local. Procedimientos en materia de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



ANEXO III

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN AUTOLIQUIDACIÓN

DATOS PERSONALES			
Nombre:		NIF:	
Apellidos:			
Dirección:			
C.P.:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono:		Correo electrónico:	
CONVOCATORIA			
TIPO	ESPECIALIDAD	GRUPO	TURNO
Concurso-Oposición			
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOP GUADALAJARA			
DERECHOS DE EXAMEN			
DERECHOS DE EXAMEN			40.-€
DERECHOS DE EXAMEN CON BONIFICACIÓN*			20.-€
*Debe adjuntarse la documentación justificativa			
Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Brihuega			
IMPORTE A INGRESAR			

Caja Rural de Toledo

IBAN	E	S	9	6	ENTIDAD	3	0	8	1	OFICINA	0	3	0	7	DC	7	1	CUENTA	1	1	0	4	3	2	4	7	2	6
------	---	---	---	---	---------	---	---	---	---	---------	---	---	---	---	----	---	---	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

CaixaBank

IBAN	E	S	2	9	ENTIDAD	2	1	0	0	OFICINA	8	7	7	9	DC	8	3	CUENTA	2	2	0	0	0	2	1	3	4	1
------	---	---	---	---	---------	---	---	---	---	---------	---	---	---	---	----	---	---	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ESTE DOCUMENTO NO SERÁ VÁLIDO SIN EL JUSTIFICANTE DE INGRESO O DE TRANSFERENCIA

En a de de

Firma.

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero de titularidad del AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA, utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. Le comunicamos que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos comunicándolo por escrito en la dirección señalada en el encabezamiento del escrito, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. El AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente. El titular presta su consentimiento con su firma para que sus datos sean tratados en la forma anteriormente citada, y con objeto de mantenerlos permanentemente actualizados.

En Brihuega, a 21 de noviembre de 2024. El Alcalde-Presidente, D. Luis Manuel Esteban Viejo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHEQUILLA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

3772

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2024 de la entidad de Chequilla por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 66/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://chequilla.sedelectronica.es>].

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

En Chequilla 25 de noviembre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.- Miguel Latorre Alonso.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONAL PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A INCLUIDA EN LA OEP DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022

3773

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de Arquitecto/a por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº103, de fecha 30/05/2022.

Visto que se ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión de 1 plaza de Arquitecto/a, personal laboral fijo, incluidas en la OEP de estabilización del año 2022.

Vistas las bases aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía Nº383 de fecha 04/10/2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº196 de fecha 14/10/2024, aprobada la rectificación de las mismas por Resolución de la Alcaldía n393 de fecha 14/10/2024 y su posterior publicación en el BOE nº257 de fecha 24/10/2024.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

Primero. - Aprobar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 1 plaza de Arquitecto/a incluida en la OEP de estabilización del año 2022

- Admitidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
-------------	--------------------	-----



RE-442	GONZALO DE LUCAS MORATILLA	**1386***
RE-480	ÁLVARO SANZ JUBERÍAS	**1362***

• Excluidos/as:

Nº REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
RE-454	VIRGINIA SAMBADE VARELA	**6888***	NO CUMPLE BASE 3. e.2
RE-455	FERNANDO GIL CALLE	**2986***	NO CUMPLE BASE 3. e.2
RE-476	MIGUEL ÁNGEL CRISTÓBOL ARAUJO	**5326***	NO CUMPLE BASE 3. e.2
RE-484	ALEJANDRO CORRAL NAVAS	**2084***	NO CUMPLE BASE 3. e.2

Segundo. - Otorgar un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para formular reclamaciones.

Tercero. - Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as 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 noviembre de 2024, el Alcalde-Presidente D. Marco Antonio Campos Sanchis



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

CORRECCIÓN DE ERRORES CONCESION ADMINISTRATIVA DEL USO DOMINIO PUBLICO PARA CONSTRUCCION DE PLANTA "FV TRILLO SOLAR 2" Y SUS INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACION POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

3774

Advertido error material en la resolución de Alcaldía de Cifuentes (Guadalajara) de 15 de noviembre de 2024 relativa al procedimiento de concesión administrativa del uso dominio público para construcción de planta "FV Trillo solar 2" y sus infraestructuras de evacuación por adjudicación directa publicada en el BOP de Guadalajara nº 223 de 21 de noviembre de 2024 se procede a su rectificación al amparo del artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos:

En el punto PRIMERO donde se indica

"CAMINO DE CIFUENTES 19101D50509047"

Debe decir:

"CAMINO DE CIFUENTES 19101D50509025"

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



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, CON INCLUSIÓN DE BONIFICACIÓN

3775

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 1 de Octubre de 2.024 por el que se aprobó la "Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con inclusión de bonificación". 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, modificando y reestructurando el actual artículo 6º, de la vigente Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y siendo numerado correctamente como artículo 5º, sobre bonificaciones potestativas, al no existir en la Ordenanza este artículo, e incorporando en su contenido la "Bonificación de instalación de sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar", con la redacción que a continuación se recoge:

«Artículo 5º.- Bonificaciones Potestativas.

A) Bonificación por condición de familia numerosa

1.- Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así sea solicitado por los interesados, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa que establece el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Categoría general: 40% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría especial: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

2.- Para tener derecho al disfrute de la citada bonificación, los sujetos pasivos titulares de familia numerosa habrán de seguir el procedimiento que a continuación se señala:

1. El titular de familia numerosa sujeto pasivo del impuesto deberá presentar, teniendo como fecha límite el último día hábil del mes de febrero del año del devengo del tributo, la correspondiente solicitud en modelo normalizado que identifique el inmueble objeto de bonificación, acompañada de la documentación siguiente:
 - Copia del título de familia numerosa del sujeto pasivo propietario del inmueble.



- Declaración responsable de que todos los miembros de la unidad familiar se encuentran inscritos en el Municipio y copia (en caso de que haya sido presentada) de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en que deba constar la vivienda para la que se solicita la bonificación como habitual.
 - Copia del recibo abonado del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio anterior a la fecha de solicitud, que grava el inmueble objeto de la bonificación, debiendo coincidir el titular catastral con el titular de familia numerosa.
 - Declaración responsable de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias que se mantienen con el Ayuntamiento de Horche.
2. La citada bonificación, en el caso de concederse, será aplicable solo al inmueble que constituya la residencial habitual de la unidad familiar que ostente la condición de familia numerosa.
 3. La bonificación en la cuota íntegra del impuesto tendrá duración anual, debiendo ser presentada todos los años por el sujeto pasivo, dentro del plazo previsto en el apartado 1), declaración responsable de que se mantienen los requisitos por los que fue concedida inicialmente la bonificación y de que dicho sujeto pasivo se encuentra al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Horche y que no se encuentren en período voluntario.
 4. Esta bonificación será compatible con otros beneficios fiscales que pudieran disfrutarse en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 5. Esta bonificación se concederá con la aplicación del porcentaje que corresponda en el recibo de padrón o liquidación de alta del ejercicio en que surta efecto.
 6. La bonificación se vinculará al mantenimiento de la situación de familia numerosa, pudiéndose retirar de oficio, el año inmediatamente siguiente a aquel en el que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o deje de concurrir cualquiera de los requisitos exigidos. No obstante, el sujeto pasivo tendrá la obligación de comunicar el cese de la situación.

B) Bonificación de instalación de sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar.

1.- Se establece una bonificación del 25 % de la cuota íntegra del impuesto para inmuebles en que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol, en régimen de autoconsumo, durante CUATRO períodos impositivos correlativos, cuya puesta en funcionamiento se haya realizado en el ejercicio inmediatamente anterior al de la presentación de la solicitud, siempre y cuando dichos sistemas representen al menos el 40 por 100 del suministro total de energía, y que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente, así como de la oportuna licencia municipal o presentación de declaración responsable.

2.- Asimismo y en iguales términos, se aplicará la citada bonificación a inmuebles que, de forma preexistente a la entrada en vigor de la presente Ordenanza,



dispongan de dichas instalaciones, excepcionando por una sola vez, con la entrada en vigor de la presente Ordenanza, el criterio de que la puesta en funcionamiento hubiera sido realizada en el ejercicio anterior al de solicitud de la bonificación.

3.- Las instalaciones dispondrán de la correspondiente homologación por la Administración competente.

4.- No se concederá esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar fuere obligatoria a la fecha de alta catastral del edificio, a tenor de la normativa específica en la materia aplicable en dicha fecha.

5.- La cantidad bonificada para los cuatro años en que se aplique el beneficio no podrá superar el 50 por ciento del coste de la instalación.

6.- La bonificación, que tendrá carácter rogado, se concederá para el ejercicio en que sea presentada la solicitud y tendrá duración anual, debiendo ser presentada para los otros tres ejercicios siguientes que comprende como máximo la presente bonificación por el sujeto pasivo, dentro del plazo previsto en el apartado siguiente, declaración responsable de encontrarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Horche y que no se encuentren en período voluntario.

7.- El sujeto pasivo del impuesto deberá presentar en el primer ejercicio de aplicación de la bonificación, teniendo como fecha límite el último día hábil del mes de febrero del año del devengo del tributo, la correspondiente solicitud en modelo normalizado que identifique el inmueble objeto de bonificación, acompañada de la documentación:

- a. Declaración responsable de que la para la ejecución de la instalación fue obtenida la licencia urbanística o fue presentada y admitida la Declaración responsable correspondiente, así como de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias que se mantienen con el Ayuntamiento de Horche.
- b. Acreditación de la correcta identificación (número fijo o referencia catastral) de los inmuebles respecto de los que se solicita el beneficio fiscal.
- c. Factura detallada de la instalación, donde figure el coste total de la misma.
- d. Acreditación de cumplimiento de los requisitos técnicos y urbanísticos de la instalación, mediante la aportación de los documentos siguientes:
 - Acreditación de la presentación de Proyecto Técnico o Memoria Técnica.
 - Certificado de instalación fotovoltaica firmado por instalador autorizado.
 - Notificación del número de registro y características de la instalación fotovoltaica de la Delegación Provincial de Industria (CIE).
 - Certificación de instalador autorizado del porcentaje de energía proporcionado por las nuevas instalaciones con relación a la potencia contratada con la Compañía eléctrica o documento técnico en que expresamente sea declarado lo anterior.
- e. Justificante de abono de la Tasa por licencias urbanísticas o instrumentos sustitutorios y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

8.- La no presentación de la declaración responsable recogida en el punto 6, dentro



del plazo referido y en cualquiera de los tres siguientes ejercicios al de la concesión de la bonificación, conllevará la pérdida de la bonificación para el/los ejercicios en que no se presentado.

C) Bonificación de un 3% de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas tributarias en una entidad financiera.

La aplicación del porcentaje correspondiente sobre la cuota íntegra del impuesto a las distintas bonificaciones incluidas en la presente Ordenanza se realizará comenzando por la bonificación que suponga el porcentaje más elevado, aplicándose las siguientes bonificaciones sobre el neto resultante.

Disposición Final. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente modificación de la Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2025 y continuará vigente en tanto no se acuerde 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 25 de Noviembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Manuel Salvador Ruiz.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Nº 7/2024**3778**

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28/10/2024, de modificación de presupuesto nº 7/2024, crédito extraordinario, financiada con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, como sigue a continuación

Alta Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	3.111,00
VI	Inversiones Reales	8.377,00 €
	TOTAL	11.488,00 €

Alta Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
VIII	Activos financieros	11.488,00 €
	TOTAL	11.488,00 €

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

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

En Humanes, a 25 de noviembre de 2024. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañeque García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL

3776

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28/10/2024, referente a la modificación de la Plantilla de Personal; siendo el contenido de este acuerdo el siguiente:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la supresión de una plaza del puesto de auxiliar administrativo funcionario y la creación de una plaza en el puesto de administrativo funcionario, ambas adscritas al área de secretaría-intervención:

A) SUPRESIÓN: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO, vacante por jubilación de la persona que ocupaba la misma:

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo		Tipo: Funcionario
Grupo/ Subgrupo: C2	Cuerpo/Escala/Categoría: Administrativa	Subescala:
Nº de Plazas en Plantilla: 1	Área: Secretaría-Intervención	Subárea
Nivel C, destino: 18	Complemento de puesto: Sí	Forma de provisión: Concurso -Oposición
C. Productividad Según objetivos	Requisitos específicos	Condiciones del Puesto: Formación específica económica, contable, recaudatoria, padrón e informática

B) CREACIÓN; PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Denominación del Puesto: Administrativo	Naturaleza/Tipo: Funcionario
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/ Subgrupo	C1
Área	Secretaría-Intervención
Nº de Plazas	1
Nivel de complemento de destino	18
Forma de provisión:	Concurso -Oposición



SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Humanes, a 25 de noviembre de 2024. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena
Cañeque García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUMANES

MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Nº 6/2024

3777

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28/10/2024 acerca de la modificación de presupuesto nº 6/2024 de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, como sigue a continuación:

Alta Presupuesto de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
I	Gastos de Personal	380,00 €
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	58.445,80 €
IV	Transferencias Corrientes	6.548,00 €.
VI	Inversiones Reales	9.164,50 €
	TOTAL	74.548,30 €

Alta Presupuesto de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE/€
VIII	Activos financieros	74.548,30 €
	TOTAL	74.548,30 €

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

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

En Humanes, a 25 de noviembre de 2024. Fdo. Alcaldesa-Presidente. Elena Cañeque García



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE IMPUESTOS Y TASAS PARA EL EJERCICIO 2025

3779

Transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación en el B.O.P. núm. 194, de fecha 10 de octubre de 2024, del anuncio por el que se hacía pública la modificación de ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos y tasas municipales para el ejercicio 2025 según acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 01/10/2024, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en los términos que se indican.

Contra el referido acuerdo podrá interponerse recurso -contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., de acuerdo con el art. 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Las modificaciones aprobadas entrarán en vigor, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, al día siguiente de su publicación y con efectos inmediatos para el ejercicio 2025.

La parte dispositiva de los acuerdos adoptados, es la siguiente:

PRIMERO. Aprobar la modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales para el ejercicio 2025:

Tasas

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa par ocupación de terrenos de uso público con vallas, puntales, asnillas, andamios e instalaciones análogas.

La cuantía de la tasa será la siguiente:

Descripción	2024	2025
1.Por cada m ² o fracción de terreno de uso público cerrada con valla de cualquier material, por mes o fracción	1,65 €	1,69 €
2.Por cada puntal, asnilla o apeo que se instale para sostenimiento de edificios, por día	0,69 €	0,71 €
3.Por cada metro lineal o fracción de ocupación con andamios o entramado metálico, ya sean volados o apoyados, por mes o fracción	1,91 €	1,95 €
4.La cuota mínima en cualquiera de los supuestos anteriores será	7,01 €	7,16 €

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa par ocupación con apertura de



calicatas zanjas en terrenos de uso público.

Las cuotas exigibles, que como mínimo habrán de alcanzar un importe de 9,24 Euros son las siguientes:

Descripción	2024	2025
Por cada metro lineal de zanja o cala, por día o fracción	0,65€	0,66€

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza, será por ocupación del suelo y vuelo con palomillas, cajas de amarre, distribución y registro y análogos.

Descripción	2024	2025
1. Por cada poste de madera	0,63 €/año	0,64 €/año
2. Por cada columna metálica o de cualquier clase	0,30 €/año	0,31 €/año
3. Por cada palomilla o brazo	0,39 €/año	0,40 €/año
4. Por cada caja de amarre, distribución o registro	0,06 €/año	0,06 €/año
5. Por cada transformador	12,65 €/año	12,93 €/año
6. Por cada báscula automática	4,44 €/año	4,54 €/año
7. Por cada aparato para suministro de gasolina o de cualquier otra sustancia, ya estén instalados en la vía pública o en puertas, fachadas o establecimientos para efectuar el suministro en la vía pública	7,61 €/año	7,78 €/año
8. Por cada metro lineal de cable de alta tensión sobre la vía pública	0,13 €/año	0,13 €/año
9. Por cada metro lineal de cable de baja tensión	0,03 €/año	0,03 €/año

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza, será por ocupación del subsuelo de la vía pública o terrenos de uso común.

Descripción	2024	2025
1. Por cada metro lineal de tuberías, cables y análogos	0,31 €/año	0,32 €/año
2. Por cada caja de distribución o registro de electricidad	0,06 €/año	0,06 €/año
3. Por transformadores eléctricos y depósitos por metro cúbico	1,26 €/año	1,29 €/año

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos y atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras, ambulantes y rodajes cinematográficos.

Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

EPÍGRAFE 1			
Puestos, atracciones o instalaciones de cualquier tipo en el Parque de Ferias durante las Fiestas Patronales del mes de mayo			
1.1. Alimentación - bebidas:			
Tipo de instalación	Sup. máxima	Precio período 2024	2025
Bares	60 m2.	562,71 €	575,09 €



Pulperías, marisquerías, merenderos y análogos	60 m2.	562,71 €	575,09 €
Churrerías	15 m2.	180,99 €	184,97 €
Otros puestos de venta de comida (perritos, patatas fritas, algodón dulce, palomitas, helados, kebab y análogos)	15 m2.	180,99 €	184,97 €
Otros puestos de alimentación y bebidas no previstos en apartados anteriores	15 m2.	180,99 €	184,97 €
La instalación de bares u otros puestos para la expedición de bebida y/o comida no da derecho a instalar terraza fuera de la superficie máxima indicada. La instalación de terraza supletoria será objeto de autorización separada y devengará la tasa prevista en la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la Tasa por instalación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.			
1.2. Atracciones:			
Tipo de instalación	Sup. máxima	Precio período 2024	2025
Coches de choque adultos	150 m2.	359,76€	367,67 €
Atracciones mecánicas para adultos	100 m2.	318,03 €	325,03 €
Coches de choque infantil y análogos	75 m2.	175,50 €	179,36 €
Hinchables	50 m2.	180,99 €	184,97 €
Casetas de tiro, tiro de pelota, balones y análogos	5 m.l.	134,92 €	137,89 €
Olla infantil, tiiovivo, camas elásticas y otras instalaciones infantiles	50 m2.	180,99 €	184,97 €
Otras atracciones no previstas en apartados anteriores	50 m2.	134,92 €	137,89 €
1.3. Otros puestos de venta			
Artesanía		2,26 €/m.l./día	2,31 €/m.l./día
Ropa y bisutería		2,26 €/m.l./día	2,31 €/m.l./día
Otros		2,26 €/m.l./día	2,31 €/m.l./día
EPÍGRAFE 2 Puestos, atracciones o instalaciones de cualquier tipo en el Parque de Ferias durante las Feria Taurina del mes de agosto			
2.1. Alimentación – bebidas:			
Tipo de instalación	Sup. máxima	Precio período 2024	2025
Bares	60 m2.	1.124,30 €	1.149,03 €
Pulperías, marisquerías, merenderos y análogos	60 m2.	1.124,30 €	1.149,03 €
Churrerías	15 m2.	219,38 €	224,21 €
Otros puestos de venta de comida (perritos, patatas fritas, algodón dulce, palomitas, helados, kebab y análogos)	15 m2.	224,86 €	229,81 €
Otros puestos de alimentación y bebidas no previstos en apartados anteriores	15 m2.	224,86 €	229,81 €
La instalación de bares u otros puestos para la expedición de bebida y/o comida no da derecho a instalar terraza fuera de la superficie máxima indicada. La instalación de terraza supletoria será objeto de autorización separada y devengará la tasa prevista en la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la Tasa por instalación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.			
2.2. Atracciones:			
Tipo de instalación	Sup. máxima	Precio período 2024	2025



Coches de choque adultos	150 m2.	499,71 €	510,70 €
Atracciones mecánicas para adultos	100 m2.	394,87 €	403,56 €
Coches de choque infantil y análogos	75 m2.	224,86 €	229,81 €
Hinchables	50 m2.	224,86 €	229,81 €
Casetas de tiro, tiro de pelota, balones y análogos	5 m.l.	175,98 €	179,85 €
Olla infantil, tiiovivo, camas elásticas y otras instalaciones infantiles	50 m2.	224,86 €	229,81 €
Otras atracciones no previstas en apartados anteriores	50 m2.	170,03 €	173,77 €
2.3. Otros puestos de venta			
Artesanía		2,26 €/m.l./día	2,31 €/m.l./día
Ropa y bisutería		2,26 €/m.l./día	2,31 €/m.l./día
Otros		2,26 €/m.l./día	2,31 €/m.l./día
EPÍGRAFE 3 Venta ambulante en mercadillos			
Tipo de puesto de venta	Precio trimestre 2024	Precio trimestre 2025	
3.1. Puestos de venta	27,56* €/metro lineal/trimestre	28,17 €/metro lineal/trimestre	
La tasa se liquidará por trimestres adelantados. Se fraccionará por semanas si el alta o la baja no coinciden con el inicio o fin del trimestre natural. *Aprobación de tasa publicada en BOP Guadalajara nº 154 de 12 de Agosto de 2024			
EPÍGRAFE 4 Rodaje cinematográfico			
4.1. Rodaje cinematográfico, al día	618,63 €	632,24 €	
4.2. Filmación o fotografía publicitaria	370,74 €	378,90 €	

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción y otros efectos.

La cuantía de la tasa será la siguiente:

	2024	2025
1. Por cada m ² o fracción que se ocupe de la vía pública, durante los cinco primeros días	0,18€	0,18€
2. Cuando la ocupación dure más de cinco días, Los derechos a satisfacer serán el doble de los que correspondan por aplicación de la tarifa anterior. Cuando con ocasión de la ocupación, se interrumpa el tráfico en la vía, se liquidará la tasa del apartado 1, referida a la totalidad de la superficie de calle por la que no se puede circular y por el tiempo que permanezca cerrada al tráfico.		
3. La cuota mínima, en todo caso, será	6,86 €	7,01 €

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público municipal con quioscos y otras instalaciones fijas.

La cuantía de la tasa se determinará conforme a la siguiente tarifa:

Descripción	2024	2025
Por cada metro cuadrado o fracción de terreno de uso público ocupado al trimestre	23,52€	24,04€

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concesión de licencia de apertura para establecimientos.



Las cuotas de tarifa por cada tipo de procedimiento son:

Tipo de procedimiento	2024	2025
Actividades molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas	420,37 €	429,62 €
Actividades no calificadas o inocuas	210,22 €	214,84 €

Sobre las cuotas de tarifas indicadas se aplicarán los siguientes coeficientes de superficie dependiendo de la extensión en metros cuadrados del local dedicado a la actividad de que se trate:

Descripción	2024	2025
Hasta 50 m ²	1,04 €	1,06 €
De 51 a 100 m ²	1,45 €	1,48 €
De 101 a 200 m ² :	1,97 €	2,01 €
De 201 a 500 m ²	2,48 €	2,53 €
De 501 a 1250 m ²	3,11 €	3,18 €
A partir de 1251 m ² :	Se aplicará el coeficiente anterior incrementándose con 0,72 por cada fracción de 1250 metros cuadrados que se exceda.	Se aplicará el coeficiente anterior incrementándose con 0,74 por cada fracción de 1250 metros cuadrados que se exceda.

Otras tarifas:

Consulta previa: se satisfará el 10 por ciento de la cantidad que corresponda a la solicitud de licencia de apertura o similar que corresponda. La cantidad abonada por consulta previa se deducirá de la correspondiente a la licencia si esta se solicita antes de transcurrir tres meses a contar desde la recepción del informe correspondiente a la consulta realizada, salvo que se hubiese producido alguna modificación en la normativa sectorial o municipal aplicable a ese supuesto.

Descripción	2024	2025
Certificación sobre datos de licencias obrantes en los archivos del Ayto	42,00 €	42,92 €
Cambios de titularidad	210,22 €	214,84 €

En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50 por 100 señaladas en el presente artículo, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:



1.- Certificaciones, por cada folio:

Descripción	2024	2025
a) En general:	1,69 €	1,73 €
b) Sobre condiciones urbanísticas de solares, dotación de servicios, condiciones de edificabilidad y análogas:	11,37 €	11,62 €

Las tarifas por certificaciones de los apartados anteriores están referidas a documentos con una antigüedad inferior a 5 años. Por cada quinquenio que exceda de dicho periodo las tarifas se incrementarán en la cantidad de 0,89 € (para 2024); 0,91 € (para 2025).

Descripción	2024	2025
c) Informes emitidos a instancia de parte:	27,44 €	28,04 €
Descripción	2024	2025
2.- Expedientes de declaración de fincas ruinosas a instancia de la propiedad:	113,68 €	116,18 €
3.- Bastanteo de poderes	11,17 €	11,42 €
4.-Compulsas de documentos, por cada folio	0,91 €	0,93 €

5.- Expedientes de delimitación de sectores o polígonos, siendo la tarifa a aplicar la que resulte de la siguiente fórmula: $5XbXd$, y siendo b: 93,26 € (para 2024); 95,31 € (para 2025), y d: el número de días o fracción empleados en la delimitación, estableciéndose como tarifa mínima 281,91 € (para 2024); 288,11 € (para 2025).

Descripción	2024	2025
6.- Expedición de carnet bono-bus pensionista o estudiante	0,68 €	0,69 €
7.- Derechos de examen de procesos selectivos:		
a) Grupos A1, A2, B y C1 o titulaciones equivalentes para personal laboral	23,86 €	24,38 €
b) Grupos C2 y agrupaciones profesionales o titulaciones equivalentes para el personal laboral	14,80 €	15,13 €

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/ administrativa a que se refiere el apartado anterior no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

8.- Mediciones de emisión de ruido:		
	2024	2025



8.1.- Medición efectuada por funcionario de la Policía Local:	33,80 €	34,54 €
8.2.- Medición efectuada por Policía Local e Ingeniero:	67,59 €	69,08 €
8.3.- Medición efectuada por Ingeniero:	50,68 €	51,79 €
Descripción	2024	2025
9.- Elaboración de informes en casos de accidentes de vehículos y siniestros en bienes materiales en el ámbito de las competencias de la Policía Local.	28,17 €	28,79 €
10.- Inscripciones en el Registro Municipal de Parejas de Hecho:	2024	2025
a) Inscripciones básicas	54,83 €	56,04 €
b) Inscripciones marginales	21,94 €	22,42 €
c) Inscripciones complementarias	21,94 €	22,42 €
d) Certificaciones de inscripciones	10,97 €	11,21 €
Descripción	2024	2025
11.- Tramitación y expedición de tarjetas de armas	54,83 €	56,04 €
12.- Copias digitales:	2024	2025
a) Copias simples de documentos en formato y soporte digital. - Expedientes completos:	5,52 €	5,64 €
- Parte de expediente:	11,02 €	11,26 €
b) Copias autenticadas con firma digital. - Expedientes completos:	11,02 €	11,26 €
- Parte de expediente:	16,54 €	16,90 €
c) Soportes. - Por cada CD	1,10 €	1,12 €
- Por cada DVD	2,20 €	2,25 €

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por emisión de licencias urbanísticas.

La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

- El 0,36 % para 2024; 0,37 % para 2025 (en el supuesto del artículo 5.1 a).
- El 0,36 % para 2024; 0,37 % para 2025 en el supuesto del artículo 5.1 b).
- 0,28.- €/m². para 2024; 0,29 % para 2025 de superficie a parcelar en urbana y 0,007.- €/m². para 2024; 0,007.-€/m² para 2025, en rústica.
- 0,47 euros el metro lineal para 2024; 0,48 euros para 2025 de fachada en las rasantes y 0,47 Euros el metro lineal para 2024; 0,48 euros para 2025 del perímetro de las parcelas en las alineaciones. Cuando se precise la intervención de servicios técnicos externos al Ayuntamiento, a la cuota tributaria obtenida conforme al párrafo anterior, se le sumará el importe del coste que originen dichos servicios
- 0,59 euros para 2024; 0,60 euros para 2025 el metro cuadrado de cartel en el supuesto del artículo 5.1 e).

En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50% de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

La cuota mínima a tributar en los supuestos del artículo 6.1 a), 6.1 b) y 6.1 e) será



de 33,23 euros para 2024; 33,96 euros para 2025.

La cuota mínima a tributar en los epígrafes 6.1 c) y 6.1 d) será de 33,23 euros para 2024; 33,96 euros para 2025.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio del cementerio municipal.

Las cuotas se determinarán según los epígrafes de la siguiente TARIFA:

Epígrafe 1. Derechos por cesión de usos durante noventa y nueve años:

Descripción	2024	2025
1.1 - Por adjudicación de sepulturas para cuatro cuerpos	1791,77 Euros	1831,19 Euros
1.2 - Por cada adjudicación de nicho para inhumación de un cadáver	895,65 Euros	915,35 Euros
1.3 - Por cada adjudicación de columbarios para inhumación de restos	536,91 Euros	548,72 Euros

Epígrafe 2. Derechos por cesión de uso por diez años:

Descripción	2024	2025
2.1 - Por adjudicación de sepulturas para cuatro cuerpos	268,79 Euros	274,70 Euros
2.2 - Por cada adjudicación de nicho para inhumación de un cadáver	134,36 Euros	137,32 Euros
2.3 - Por cada adjudicación de columbarios para inhumación de restos	80,53 Euros	82,30 Euros

Epígrafe 3 Renovaciones por cinco años de las cesiones efectuadas por diez años:

3.1 - El 50% de las tarifas contenidas en el epígrafe 2 de la presente Ordenanza.

Epígrafe 4. Por derecho de traspaso o cambio de titularidad del derecho funerario:

Descripción	2024	2025
4.1 - Fosas	177,90 Euros	181,81 Euros
4.2 - Nichos	89,56 Euros	91,53 Euros
4.3 - Columbarios	53,72 Euros	54,90 Euros

- Ordenanza fiscal de la tasa por el servicio de celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

Descripción	2024	2025
Por prestación del servicio	109,25 €	111,65 €

- Ordenanza de ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

	2024	2025



Terrazas instaladas en el recinto ferial durante las fiestas patronales:	2,79 € por m cuadrado para el período de ocupación, que no podrá exceder de 15 días.	2,85 € por m cuadrado para el período de ocupación, que no podrá exceder de 15 días.
Terrazas instaladas en otros terrenos de uso público, sea calle o plaza:	0,93 € por m2 y mes.	0,95 € por m2 y mes

- Ordenanza reguladora de la tasa por aprovechamiento en la vía pública y terrenos de uso público con entrada o paso de vehículos y carruajes

Paso a través de aceras.

TIPO DE APROVECHAMIENTO	2024	2025
Entradas individuales de vehículos a garajes ubicados en viviendas unifamiliares	29,08 €	29,72 €
Entradas colectivas de vehículos a garajes comunitarios, con superficie de hasta 100 m2, en edificios residenciales	29,08 €	29,72 €
Entradas colectivas de vehículos a garajes comunitarios con superficie de más de 100 m2, en edificios residenciales, por cada plaza de aparcamiento	13,48 €	13,78 €
Entradas de vehículos a centros comerciales, por cada plaza de aparcamiento	13,48 €	13,78 €
Entradas de vehículos a garajes ubicados en locales, así como a talleres, locales comerciales e inmuebles análogos y a solares de hasta 200 m2	29,08 €	29,72 €
Entradas de vehículos a garajes ubicados en locales, así como a talleres, locales comerciales e inmuebles análogos y a solares de más de 200 m2	50,53 €	51,64 €

Placa distintiva de vado:

TIPO DE APROVECHAMIENTO	2024	2025
Placa distintiva de vado para cualquier vía	13,48 €	13,78 €
Señal de reserva de aparcamiento	50,53 €	51,64 €

Reserva de aparcamiento:

TIPO DE APROVECHAMIENTO	2024	2025
Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para aparcamiento exclusivo o prohibición de estacionamiento. Por metro lineal.	19,84 €	20,28 €
Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público, para carga y descarga de mercancías. Por metro lineal.	13,48 €	13,78 €

- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras

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

TARIFAS				
			Núcleo urbano 2024	Núcleo urbano 2025
		Polígonos Industriales fuera del núcleo 2024		
		Polígonos Industriales fuera del núcleo 2025		
0	Inmuebles urbanos vacíos, sin actividad o sin construir			
	0.1 Viviendas vacías, locales vacíos, establecimientos sin actividad, parcelas o solares en suelo urbano sin edificar	130,48€	133,35€	100,34 €
1	Vivienda			102,55 €



1.1.-Vivienda. Por cada vivienda o centro que no exceda de diez plazas	130,48 €	133,35€	100,34 €	102,55€
2 Alojamiento				
2.1-De 11 a 20 plazas	2.149,45 €	2.196,74€	1.653,40 €	1.689,77€
2.2-De 21 a 60 plazas	2.553,63 €	2.609,81 €	1.964,32 €	2.007,54€
2.3-De más de 60 plazas	4.300,31 €	4.394,92€	3.307,93 €	3.380,70€
3 Centros de Primer Grado				
3.1.- Comercios y Servicios	383,08 €	391,51€	266,27 €	272,13€
3.2.- Tabernas y similares	515,99 €	527,34€	396,89 €	405,62€
3.3.- Carnicerías, pescaderías, fruterías y similares.	773,35 €	790,36€	594,90 €	607,99€
3.4.- Bares	773,35 €	790,36€	594,90 €	607,99€
3.5.- Industrias de hasta 500 m2.	901,74 €	921,58€	594,90 €	607,99€
3.6.- Industrias de entre 501 y 3000 m2.	1.262,30 €	1.290,07€	773,35 €	790,36€
3.7.- Industrias de entre 3001 y 10000 m2.	1.767,21 €	1.806,09€	1.005,38 €	1.027,50€
3.8.- Industrias de más de 10000 m2.	2.474,08 €	2.528,51€	1.306,99 €	1.335,74€
4 Centros de Segundo Grado				
4.0.- Comercios y Servicios	898,62 €	918,39€	691,24 €	706,45€
4.1.- Cafeterías, cafés y similares	1.031,26 €	1.053,95€	793,27€	810,72€
4.2.- Restaurantes y bares-restaurante	1.288,40€	1.316,74€	991,09 €	1.012,89€
4.3.- Salas de fiesta, discotecas y bingos	1.288,40€	1.316,74€	991,09 €	1.012,89€
4.4.- Carnicerías, pescaderías, fruterías y similares	1.288,40€	1.316,74€	991,09 €	1.012,89€
4.5.- Supermercados, economatos y cooperativas	1.546,36 €	1.580,38€	1.189,52 €	1.215,69€
4.6.- Grandes almacenes	1.720,43 €	1.758,28€	1.323,49 €	1.352,61€
4.7.- Almacenes al por mayor de alimentación	1.522,50 €	1.556,00€	1.171,14 €	1.196,91€
4.8.- Almacenes al por mayor de frutas	1.902,17 €	1.944,02€	1.463,19 €	1.495,38€
4.9.- Industrias de hasta 500 m2.	1.463,19 €	1.495,38€	877,07 €	896,37€
4.10.- Industrias de entre 501 y 3000 m2.	1.902,17 €	1.944,02€	1.140,18 €	1.165,23€
4.11.- Industrias de entre 3001 y 10000 m2.	2.472,81 €	2.527,21€	1.482,26 €	1.514,87€
4.12.- Industrias de más de 10000 m2.	3.214,64 €	3.285,36€	1.926,94 €	1.969,33€
5 Centros de Tercer Grado				
5.0.- Comercios y Servicios	1.368,46 €	1.398,57€	1.052,67 €	1.075,83€
5.1.- Cafeterías, cafés y similares	1.522,50 €	1.556,00€	1.171,14 €	1.196,91€
5.2.- Restaurantes y bares-restaurante	1.902,17 €	1.944,02€	1.463,19 €	1.495,38€
5.3.- Salas de fiesta, discotecas y bingos	1.902,17 €	1.944,02€	1.463,19 €	1.495,38€
5.4.- Carnicerías, pescaderías, fruterías y similares	1.902,17 €	1.944,02€	1.463,19 €	1.495,38€
5.5.- Supermercados, economatos y cooperativas	2.259,85 €	2.309,57€	1.738,34 €	1.776,58€
5.6.- Grandes almacenes	2.500,70 €	2.555,72€	1.923,62 €	1.965,94€
5.7.- Almacenes al por mayor de alimentación	2.500,70 €	2.555,72€	1.923,62 €	1.965,94€
5.8.- Almacenes al por mayor de frutas	3.044,46 €	3.111,44€	2.341,88 €	2.393,40€
5.9.- Industrias de hasta 500 m2.	2.500,70 €	2.555,72€	1.463,19 €	1.495,38€
5.10.- Industrias de entre 501 y 3000 m2.	3.250,92 €	3.322,44€	1.902,17 €	1.944,02€



5.11.- Industrias de entre 3001 y 10000 m2.	4.226,20 €	4.319,18€	2.472,81 €	2.527,21€
5.12.- Industrias de más de 10000 m2.	5.494,03 €	5.614,90€	3.214,64 €	3.285,36€

- Ordenanza reguladora de la tasa para la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de solares

La cuota tributaria por la limpieza de solares consistente en el desbroce de maleza se fija en:

2024	2025
0,4885 euros por cada metro cuadrado de actuación	0,4992 euros por cada metro cuadrado de actuación

Quedan excluidas de esta actualización, el resto de ordenanzas municipales, bien porque su cálculo no depende de la aplicación de un tipo (tasa vivienda de mayores, servicios de ayuda a domicilio, escuela infantil) y aquellas cuyo devengo no coincide con el año natural (ordenanza de servicios deportivos y enseñanzas especiales)

También quedan excluidas La tasa de suministro de agua potable y la tasa de alcantarillado ya que a día de hoy, no tenemos información de la actualización de la tasa por parte de la Mancomunidad de Aguas del Sorbe.

Impuestos

Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana (IBI) (Incremento del 2,2 del tipo)

IMPUESTO BIENES INMUEBLES	2024	2025
TIPO IBI RESIDENCIAL	0.50	0.51
TPIO IBI RÚSTICA	0.6632	0.6778
TIPO IBI USO NO RESIDENCIAL Uso: oficinas, umbral: 500.000,00 € Uso: comercial, umbral: 380.000,00 € Uso: industrial, umbral: 349.520,00 € Uso: obras y suelos, umbral: 78.000,00 €	0.6738	0.6886
TIPO IBI BB CARACTERISTICAS ESPECIALES	1.3	1.30

Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (Incremento del 2.2 IPC del tipo)

ICIO	2024	2025
TIPO	3.70	3.78

Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos (Incremento del 2.2 IPC del tipo)

IMPUESTO SOBRE EL INCRMENTO VALOR TERRENOS	2024	2025
TIPO	25.81	26.38

Impuesto vehículos de tracción mecánica (Incremento del 2.2 del coeficiente)

Las cuotas del impuesto, resultantes de aplicar un coeficiente del 1.95 a las previstas en el art. 95,1 de la Ley de Haciendas Locales, serán las siguientes:



IMPUESTO VEHICULOS TRACCION MECÁNICA	2024	2025
TIPO	1.91	1.95

POTENCIA Y CLASE DE VEHÍCULOS

a)Turismos	2024	2025
De menos de 8 caballos fiscales	24,10	24,61
De 8 a 11,99 caballos fiscales	65,09	66,46
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	137,41	140,28
De 16 a 19,99 caballos fiscales	171,16	174,74
De 20 caballos fiscales en adelante	213,92	218,40
b) Autobuses		
De menos de 21 plazas	159,10	162,44
De 21 a 50 plazas	226,60	231,35
De más de 50 plazas	283,25	289,19
c) Camiones		
De más de 750 Kg. y de menos de 1.000 Kg. de carga útil	80,75	82,45
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	159,10	162,44
De más de 2.999 a 9.999 Kg. carga útil	226,60	231,35
De más de 9.999 Kg. De carga útil	283,25	289,19
d) Tractores		
De menos de 16 caballos fiscales	33,75	34,46
De 16 a 25 caballos fiscales	53,04	54,15
De más de 25 caballos fiscales	159,10	162,44
De más de 750 Kg. y menos de 1.000 Kg. de carga útil	33,75	34,46
De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil	53,04	54,15
De más de 2.999 Kg. De carga útil	159,10	162,44
f) Otros vehículos		
Ciclomotores	8,44	8,62
Motocicletas hasta 125 c.c	8,44	8,62
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c	14,46	14,76
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	28,94	29,54
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	57,85	59,07
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	115,71	118,13

SEGUNDO.- El resto de ordenanzas fiscales no sufre modificaciones.

TERCERO.- La entrada en vigor de las anteriores modificaciones será el 1 de enero de 2025.

En Marchamalo, a 25 de noviembre de 2024. Fdo. el Alcalde-Presidente Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARTANEDO

EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE CREDITO

3780

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos consistente en transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos consistente en transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto , por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Tartanedo a 25 de noviembre de 2024 el Alcalde : Francisco Larriba Alonso